



CAHIER DES CLAUSES
ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)
DAF N° 2024 001392

O B J E T : Prestations de nettoyage et de repassage des articles d'habillement, de campement, de couchage et d'ameublement au profit de sites militaires (5 lots).

Segment d'achat : 41.05.08

Code CPV : 98310000-9 (service de blanchisserie traditionnelle et industrielle)

Forme du marché : accord-cadre

Exécution par carte achat : oui

Service fait présumé : oui

Niveau de sécurité :

Niveau de classification				Protection	
MA	MD	MS	NP	SF	DR
		X			

SOMMAIRE	2
PREAMBULE	5
1. OBJET ET CARACTERISTIQUES DES ACCORDS-CADRES	5
1.1. OBJET	5
1.2. PROCEDURE DE PASSATION	5
1.3. TECHNIQUE D'ACHAT	5
1.4. DUREE	7
1.4.1. RECONDUCTION	7
1.5. REPRESENTATION DES PARTIES	7
1.5.1. REPRESENTATION DE L'ACHETEUR	7
1.5.2. REPRESENTATION DU TITULAIRE	7
1.6. SOUS-TRAITANCE.....	8
1.7. DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS D'OPERATEURS ECONOMIQUES ETRANGERS.....	8
1.8. UNITE MONETAIRE ET DROIT APPLICABLE	9
2. PIECES CONSTITUTIVES DES ACCORDS-CADRES	9
2.1. PIECES PARTICULIERES.....	9
2.2. PIECES GENERALES	10
3. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT.....	10
3.1. TYPES, FORME ET CONTENU DES PRIX	10
3.2. REVISION DES PRIX.....	10
3.3. CLAUSE LIMITATIVE.....	11
4. MODALITES D'EXECUTION DES ACCORDS-CADRES	11
4.1. REUNION DE LANCEMENT ET DE SUIVI	11
4.2. DELAIS D'EXECUTION.....	11
4.3. PROLONGATION DES DELAIS D'EXECUTION.....	12
4.4. LIEUX D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	12
4.4.1. LIEUX D'ENLEVEMENT ET DE RESTITUTION DES EFFETS A TRAITER	12
4.4.1.1. REMISE DES EFFETS A TRAITER	13
4.4.1.2. RESTITUTION DES EFFETS	13
4.5. UTILISATION DE LA CARTE ACHAT	13
4.6. MODIFICATIONS EN COURS D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE – CLAUSE DE REEXAMEN.....	13
4.6.1. VARIATION DES PRIX- REVISION :	14
4.6.2. CHANGEMENT DE DENOMINATION SOCIALE, CHANGEMENT D'ADRESSE ET DE COORDONNEES BANCAIRES PAR CERTIFICAT ADMINISTRATIF :	14
4.6.3. PRIX NOUVEAUX/ POSTE AU BPU ET/OU NOUVELLE FAMILLE D'ACHAT :	14
4.6.4. MODIFICATION DU LIEU D'ENLEVEMENT/RESTITUTION DES ARTICLES :	14
4.6.5. MODIFICATION DE LA PERIODICITE D'ENLEVEMENT/RESTITUTION DES EFFETS	15
4.6.6. EN CAS DE CESSIION ENTRAINANT LA SUBSTITUTION D'UN NOUVEAU TITULAIRE	15
4.6.7. MODIFICATION D'IMPUTATION BUDGETAIRE	15
4.7. ETAT STATISTIQUE.....	15
5. CONSTATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS	16

5.1.	OPERATIONS DE VERIFICATION	16
5.2.	ADMISSION, AJOURNEMENT, REFACTION ET REJET.....	16
5.2.1.	ADMISSION.....	16
5.2.2.	EN CAS DE NON-CONFORMITE.....	16
5.2.3.	AJOURNEMENT.....	16
5.2.4.	ADMISSION AVEC REFACTION	17
6.	PENALITES.....	17
6.1.	MISE EN DEMEURE.....	17
6.2.	MODALITES D'APPLICATION DES PENALITES DE RETARD ET AUTRES	17
6.3.	PENALITES DE RETARD.....	18
6.4.	AUTRES PENALITES.....	18
7.	MODE DE REGLEMENT.....	18
7.1.	SERVICE FAIT PRESUME	18
7.2.	MODALITES D'EXECUTION DE LA « CARTE ACHAT »	19
7.2.1.	ÉMISSION DES BONS DE COMMANDE.....	19
7.2.2.	FACTURATION.....	19
7.3.	CAS DU REFUS OU DU RETRAIT EN COURS D'EXECUTION DES MARCHES DE L'AGREMENT PAR L'EMETTEUR OU MARCHES RESERVES (LOTS 4 ET 5)	20
7.3.1.	FACTURATION.....	21
7.3.2.	TRANSMISSION DES FACTURES	21
7.3.3.	DELAI DE PAIEMENT	22
7.4.	INTERETS MORATOIRES ET INDEMNITES FORFAITAIRE DE RECouvreMENT.....	22
7.5.	TAUX DE TVA.....	23
8.	AVANCE	23
9.	RETENUE DE GARANTIE.....	23
10.	OBLIGATIONS ET RESPONSABILITE DU TITULAIRE	23
10.1.	MESURES DE SECURITE	23
10.2.	CONDITIONS D'ACCES SUR UN SITE DU MINARM.....	23
10.3.	CONTRAT SENSIBLE (MS)	25
10.4.	ACCES DES VEHICULES SUR LE SITE.....	26
10.5.	MESURES DE PREVENTION	27
10.6.	OBLIGATIONS ENVIRONNEMENTALES	28
10.7.	OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES ET REGLEMENTAIRES	28
10.7.1.	CHANGEMENTS AFFECTANT LE TITULAIRE DURANT L'EXECUTION DE L'ACCORD- CADRE	28
10.7.2.	DECLARATIONS FISCALES ET SOCIALES ET TRAVAIL DISSIMULE	28
10.7.3.	ASSURANCE	29
10.8.	AUTRES OBLIGATIONS	29
10.8.1.	OBLIGATION DE CONSEIL.....	29
10.8.2.	OBLIGATION D'INFORMATION	29
10.8.3.	OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE	30
10.8.4.	OBLIGATION DE RESULTAT.....	30
10.9.	RESPONSABILITES DU TITULAIRE	30

10.9.1.	AU REGARD DU TRAITEMENT DES DONNEES	30
10.9.2.	A L'EGARD DU CAHIER DES CHARGES	30
10.9.3.	PERSONNEL DU TITULAIRE ET DE SES SOUS-TRAITANTS	30
11.	DISPOSITIONS DIVERSES.....	31
11.1.	FORME DES NOTIFICATIONS ET DES ECHANGES D'INFORMATIONS	31
11.2.	LANGUE.....	31
11.3.	RESILIATION	31
11.4.	EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES.....	31
11.5.	DIFFERENTS	32
11.5.1.	REGLEMENT AMIABLE DES LITIGES ET DIFFERENTS	32
11.5.2.	REGLEMENT DES DIFFERENDS PAR LA MEDIATION	32
11.6.	LITIGES ET CONTENTIEUX	33
12.	LES ENGAGEMENTS AU SEIN DU MINISTERE DES ARMEES	33
12.1.	POUR DES ACHATS RESPONSABLES	33
12.2.	INCITATION A LA CERTIFICATION DE BONNE EXECUTION DU MARCHE (CBEM)	33
12.3.	PROMOUVOIR LE DISPOSITIF SOCIAL DU MILITAIRE BLESSE.....	33
12.4.	INCITATION AU SOUTIEN A L'ACTIVITE RESERVE ET A LA GARDE NATIONALE	34
13.	DEROGATIONS AU CCAG / FCS.....	35

PREAMBULE

La mission de la Plate-Forme Commissariat Sud (PFC sud) recouvre la satisfaction des besoins d'achats de soutien courant de l'ensemble des 12 Bases de Défense (BdD) et organismes qui leur sont rattachés.

A ce titre, la Division Achats Publics de la Plate-Forme Commissariat Sud de Toulon est chargée de la passation d'accords-cadres de prestations de services au profit de divers établissements et formations soutenus par les Groupement de Soutien commissariat des Base de Défense (GSC) de Calvi, Ventiseri-Solenzara, Montauban, de Toulouse et de la DGA Techniques aérospatiales (site de Balma).

1. OBJET ET CARACTERISTIQUES DES ACCORDS-CADRES

1.1. OBJET

Conformément à l'article L 1111-4 du CCP, le présent marché est un marché de services.

Conformément à l'article L 2113-10 du CCP, la présente consultation est allotie.

Conformément à l'article L 2113-12 du CCP, les lots 4 et 5 sont réservés aux opérateurs économiques qui emploient des travailleurs handicapés.

Il a pour objet des prestations de nettoyage et de repassage des articles d'habillement, de campement, de couchage et d'ameublement au profit de sites militaires (5 lots), tels que :

- ❖ **Lot n°1** : Prestations de nettoyage et de repassage des articles d'habillement, de campement, de couchage et d'ameublement au bénéfice des services et formations rattachées au GSC de Calvi ;
- ❖ **Lot n°2** : Prestations de nettoyage et de repassage des articles d'habillement, de campement, de couchage et d'ameublement au bénéfice des :
 - **Poste 1** : H.C.C.A & B.A. 126 A Ventiseri- Solenzara ;
 - **Poste 2** : E.P.A. Cercle mess de la B.A 126 A Ventiseri-Solenzara ;
- ❖ **Lot n°3** : Prestations de location et d'entretien de linge d'hôtellerie, de couchage et d'hébergement au profit de la base Navale d'Aspretto (**Fonds propres**) ;
- ❖ **Lot n°4** (marché réservé) : Prestations de nettoyage et de repassage des articles d'habillement, de campement, de couchage et d'ameublement au bénéfice du 31°RG de Castelsarrasin rattaché au GSC de Montauban ;
- ❖ **Lot n°5** (marché réservé) : Prestations de nettoyage et de repassage des articles d'habillement, de campement, de couchage et d'ameublement au bénéfice des :
 - **Poste 1** : services et formations rattachées au GSC de Toulouse-Castres (Lot réservé) : 11 ème BP - Balma Toulouse ; 14ème RISLP - Balma Toulouse ; 1er RCP- Pamiers ; 8 ème RPIMA – Castre ; 3 ème RMAT – Muret ; 1er RTP- Cugnaux.
 - **Poste 2** : DGA Techniques aérospatiales - site de Balma.

Les spécifications techniques du marché sont décrites au Cahier des Clauses Techniques Particulières commun à tous les lots, au Bordereaux des prix unitaires et forfaitaires contractuels de chacun des accords-cadres (BPUFC) et au cadre de réponse technique de chacun des accords-cadres.

1.2. PROCEDURE DE PASSATION

- Procédure formalisée : selon les articles L.2124-1 et R.2124-1 du code de la commande publique (CCP),
- Appel d'offre ouvert selon les articles R. 2124-2-1° et R. 2161-2 à 5 du CCP.

1.3. TECHNIQUE D'ACHAT

Conformément aux articles L2125-1 1°, R.2162-1 à 6 du CCP, chaque marché prendra la forme d'un accord-cadre mono attributaire qui s'exécute au fur et à mesure de l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R.2162-13 et 14 du CCP.

Ils sont conclus avec les montants minimums annuels suivants :

	<u>Lot 1</u>	<u>Lot 2</u>	<u>Lot 3</u>	<u>Lot 4</u>	<u>Lot 5</u>	<u>TOTAL</u>
Montant minimum annuel par lot en € HT	6 517,37 €	35 951,20 € Poste 1 : 25 943,87€ Poste 2 : 10 007,33 €	817,48 €	11 166,96 €	30 389,98 € Poste 1 : 30 389,98 € Poste 2 : Sans	84 842,99 €
Montant minimums annuel par lot en € TTC	7 820,84 €	43 141,45 € Poste 1 : 31132,65€ Poste2 : 12 008 ,80€	980,98 €	13 400,35€	36 467,98 € Poste 1 : 36 467,98€ Poste 2 : Sans	101 811,60 €

Ils sont conclus avec les montants maximums annuels suivant :

	<u>Lot 1</u>	<u>Lot 2</u>	<u>Lot 3</u>	<u>Lot 4</u>	<u>Lot 5</u>	<u>TOTAL</u>
Montant maximum annuel par lot en € HT	32 586,84 €	179 757,02 € <u>Poste 1 :</u> 129 719,36 € <u>Poste 2 :</u> 50 037,66 €	4 087,38 €	55 834,78 €	152 715,00 € <u>Poste 1 :</u> 151 949,88 € <u>Poste 2 :</u> 765,12 €	424 981,02 €
Montant maximum annuel par lot en € TTC	39 104,21 €	215 708,42 € <u>Poste 1 :</u> 155 663,23 € <u>Poste 2 :</u> 60 045,19 €	4 904,86 €	67 001,74 €	183 258,00 € <u>Poste 1 :</u> 182 339,86 € <u>Poste 2 :</u> 918,14 €	509 977,23 €

Montants minimum sur toute la durée du marché (4 ans) HT des accords- cadres :

	<u>Lot 1</u>	<u>Lot 2</u>	<u>Lot 3</u>	<u>Lot 4</u>	<u>Lot 5</u>	<u>TOTAL</u>
Montant minimum total par lot en € HT	26 069,48€	143 804,80 € <u>Poste 1 :</u> 103 775,48€ <u>Poste 2 :</u> 40 029,32 €	3269,92 €	44 667,84 €	121 559,92 € <u>Poste 1 :</u> 121 559,92 € <u>Poste 2 :</u> Sans	313 329,17€
Montant minimum total par lot en € TTC	31 283,38 €	172 565,76 € <u>Poste1 :</u> 124 530,58 € <u>Poste 2 :</u> 48 035,18 €	3 923,90 €	53 601,41 €	145 871,92 € <u>Poste 1 :</u> 145 871,92 € <u>Poste 2 :</u> Sans	407 246,37 €

Montant maximum sur toute la durée du marché (4 ans) HT des accords- cadres :

	<u>Lot 1</u>	<u>Lot 2</u>	<u>Lot 3</u>	<u>Lot 4</u>	<u>Lot 5</u>	<u>TOTAL</u>
Montant maximum total par lot en € HT	130 347,36 €	719 028,08 € <u>Poste 1 :</u> 518 877,44 € <u>Poste 2 :</u> 200 15,64€	16 349,52 €	223 339,12 €	610 860,00 € <u>Poste 1 :</u> 607 799,52 € <u>Poste 2 :</u> 3 060,48 €	1 699 924,08 €

Montant maximum total par lot en € TTC	156 416,83 €	862 833,70 € Poste 1 : 622 652,93 € Poste 2 : 240 180,77 €	19 619,42 €	268 006,94 €	733 032,00 € Poste 1 : 729 359,42 € Poste 2 : 3 672,58 €	2 039 908,89 €
---	---------------------	---	--------------------	---------------------	---	-----------------------

1.4. DUREE

Les accords-cadres sont conclus pour une durée de douze (12) mois à compter du 1er octobre 2025 ou de leur date de notification si postérieure au 1er octobre 2025.

1.4.1. Reconduction

Conformément à l'article R2112-4 ou R 2312-5 du CCP, chaque accord-cadre est ensuite reconduit annuellement 3 fois un an de manière tacite à chaque date anniversaire de début d'exécution des prestations soit une durée de (4) ans toutes reconductions comprises.

Dans le cas d'une non-reconduction, l'Acheteur notifie sa décision au titulaire de l'accord-cadre concerné, via le site PLACE, avant la date de fin de validité de l'accord-cadre avec un préavis de 2 mois.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

Le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction ou la dénonciation du contrat visé.

La non-reconduction de l'accord-cadre n'ouvre en aucun cas un droit à une quelconque compensation financière.

1.5. REPRESENTATION DES PARTIES

1.5.1. Représentation de l'acheteur

Le pouvoir adjudicateur délégué est :

Le directeur de la plateforme commissariat Sud (Toulon)
BCRM Toulon – PFC Sud – BP 42
83800 TOULON Cedex 9

Correspondant administratif

Le correspondant de l'administration, seul habilité à traiter avec le titulaire, est la division achats publics de la plate-forme commissariat Sud.

L'adresse courriel est : pfc-sud-snet.ach.fct@intradef.gouv.fr

Correspondants techniques/Responsables des opérations de vérification :

Les responsables du suivi d'exécution pour chacun des accords-cadres est le GSC ou autre prescripteur bénéficiaire des prestations tel que :

Lot 1 : L'adresse courriel est : daniel.motta-barcelos@intradef.gouv.fr

Lot 2 : L'adresse courriel est : martine.gosse@intradef.gouv.fr &
gsbdd-vti-rhl.correspondant.fct@intradef.gouv.fr

Lot 3 : L'adresse courriel est : nathalie.le-strat@intradef.gouv.fr

Lot 4 : L'adresse courriel est : claire.castaing@intradef.gouv.fr

Lot 5 : L'adresse courriel est : sebastien.peres@intradef.gouv.fr & regis.longro@intradef.gouv.fr

L'administration prévient le titulaire en cas de changement de responsables.

1.5.2. Représentation du titulaire

Dès la notification du marché, le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution du marché.

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire et dans l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) avec la ou les adresse(s) courriel(s) correspondante(s).

Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

1.6. SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Le titulaire de chaque marché public peut sous-traiter l'exécution de certaines parties des marchés, sous réserve de l'acceptation de ou des sous-traitants par le directeur de la Plateforme du commissariat Sud (PFC Sud) et de l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.

La sous-traitance est accomplie conformément aux articles L.2193-1 à L.2193-14 et R.2193 1 à R.2193-22 du code de la commande publique et est constatée par une déclaration, si la déclaration de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, ou par un acte spécial de sous-traitance, lorsque la déclaration de sous-traitance intervient après la notification du marché public (imprimé DC4 ou ses avenants).

A cet effet, le titulaire adresse au directeur de la PFC Sud, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par courriel ou par tout autre moyen permettant d'en accuser réception, avant toute intervention du sous-traitant, une « Déclaration de sous-traitance », complétée et signée par ses soins et par le sous-traitant pressenti. La déclaration est complétée des certificats fiscaux et sociaux conformément aux articles R.2193-1 à R.2193-4 du code de la commande publique et des documents justifiant des capacités du sous-traitant ainsi que du RIB de celui-ci.

Ce formulaire est téléchargeable sur internet : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitée envisagée, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché public vis-à-vis de l'administration et du personnel employé dans le cadre de ce marché.

La reconduction de cette déclaration de sous-traitance est acceptée dans les mêmes conditions que les reconductions du marché. En cas de reconduction tacite, la sous-traitance ne doit être renouvelée expressément qu'en cas de changements des conditions de sous-traitance ».

Les éventuels sous-traitants déclarés par le titulaire après la notification du marché public doivent renseigner et remettre via le titulaire une demande de contrôle primaire (CPR) de la personne morale de leurs sociétés.

1.7. DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS D'OPERATEURS ECONOMIQUES ETRANGERS

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de la Communauté Européenne sans avoir d'établissement en France, il facture ses prestations hors T.V.A. et a droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

La monnaie de compte du marché est l'euro. Le prix libellé en euros reste inchangé en cas de variation de change.

Si le titulaire entend recourir aux services d'un sous-traitant étranger, la demande de sous-traitance doit comprendre, outre les pièces prévues à l'article R.2193-1 du Code de la Commande Publique, une déclaration du sous-traitant, comportant son identité et son adresse ainsi rédigée :

« J'accepte que le droit français soit le seul applicable et les tribunaux français seuls compétents pour l'exécution en sous-traitance du marché N°..... Du ayant pour objet

Ceci concerne notamment la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.

Les demandes de paiement seront libellées en euros.

Leurs prix resteront inchangés en cas de variation de change. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français. »

1.8. UNITE MONETAIRE ET DROIT APPLICABLE

La monnaie du compte de l'accord-cadre est l'euro.

Les pièces propres à chaque marché sont rédigées en français. Dans le cas contraire, l'acheteur peut exiger que les documents soient accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Les correspondances, réunions et discussions relatives aux marchés se déroulent en français.

En cas de litiges, la loi française est seule applicable.

Les tribunaux français sont seuls compétents.

2. PIECES CONSTITUTIVES DES ACCORDS-CADRES

2.1. PIECES PARTICULIERES

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG, les documents contractuels pour chacun des accords-cadres sont mentionnés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- **L'acte d'engagement (ATTRI1)** et son annexe financière appelée « Bordereaux des prix unitaires et forfaitaires contractuels valant détail quantitatif estimatif non contractuel » pour les lots 1,3, 4 et 5 (BPUFCvDQENC) et « Bordereaux des prix unitaires et forfaitaires contractuels » pour le lot 2 (BPUFC), signé par les représentants du pouvoir adjudicateur et du titulaire ;
- **Le présent cahier des clauses administratives particulières** (CCAP, DAF n°2024_001392) et ses annexes, commun aux 5 lots :
 - Annexe A : Bon de commande / de collecte ou de livraison des effets.
 - Annexe B : Arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense.
 - Annexe C : Fiche de demande de contrôle primaire (CPR).
 - Annexe D : Attestation de responsabilité.
 - Annexe E : Fiche incident marché.
 - Annexe F : Fiche de communication du GSC de Montauban.
 - Annexe G : Fiche d'attestation du service fait (ASF).
 - Annexe H : Convention de stage,
 - Annexe I : Bon d'enlèvement/bon de restitution,
 - Annexe J : Utilisation de la carte achat.
- **Le cahier des clauses techniques particulières** (CCTP, DAF n° 2024_0001392) commun aux 5 lots et ses annexes :
 - Annexe 1 : Adresses de collecte, de livraison des effets des services des formations relevant de la base de défense de Calvi (20) Lot n° 1 ;
 - Annexe 2.1 : Adresses de collecte, de livraison des effets des services des formations relevant de H.C.C.A & B.A. 126 A Ventiseri- Solenzara (20) Lot n°2 poste 1 ;
 - Annexe 2.2 : Adresses de collecte, de livraison des effets des services des formations relevant de l'établissement public administratif cercle mess de la B.A 126 A Ventiseri-Solenzara (20) Lot n°2 poste 2 ;
 - Annexe 3 : Adresses de collecte, de livraison des effets des services des formations relevant de la base aéronavale d'Aspretto (20) Lot n°3 ;
 - Annexe 4 : Adresses de collecte, de livraison des effets des services des formations relevant du 31°RG de Castelsarrasin (82) Lot n°4 ;
 - Annexe 5.1 : Adresses de collecte, de livraison des effets des services des formations relevant d groupement de soutien commissariat de Toulouse : 11eme BP (31) - Balma Toulouse (31) ; 14eme RISLP (31) - Balma Toulouse (31) ; 1er RCP- Pamiers (09) ; 8eme RPIMA – Castres (81) ; 3eme RMAT – Muret (31); 1er RTP- Cugnaux (31) Lot n°5 poste n°2 ;

- Annexe 5.2 : Adresses de collecte, de livraison des effets des services de la DGA Techniques aérospatiales - site de Balma (31) Lot n°5 poste 2 ;
 - Annexe 6 : Poste 5.2 - Bon de sortie DGA Site de Balma (31) Lot n°5 poste 2 ;
 - Annexe 7 : Poste 5. 3- Bon de suivi des effets Site de Balma (31) Lot n°5 poste 2.
- **Le cadre de réponse technique du titulaire** (annexe 3.1 et 3.2 au RC DAF n°2024 0001392) remis dans le cadre de son offre pour l'accord-cadre ciblé ;
- **Les bons de commande et ordres de service** émis au titre de l'accord-cadre ciblé ;
- Le cas échéant, **les actes de sous-traitance et les actes modificatifs postérieurs à la notification** de l'accord-cadre ciblé.

Nota : L'acte d'engagement (formulaire ATTRI) n'est pas joint à la présente consultation. Il est transmis ultérieurement et uniquement à l'attributaire du marché.

En aucun cas, les conditions générales de vente du titulaire ne peuvent être opposées à l'administration. Sauf erreur manifeste, ces documents prévalent dans l'ordre susmentionné en cas de contradiction dans leur contenu.

2.2. PIECES GENERALES

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois de la notification du marché :

- Le **cahier des clauses administratives générales (CCAG)**, document général fixant les conditions administratives applicables aux **marchés publics de Fournitures Courantes et Services (FCS)** (arrêté du 30 mars 2021 publié au JORF n° 0078 du 1er avril 2021), document non joint mais que le titulaire est présumé connaître.

Il est précisé que les dispositions du CCAG s'entendent à la lumière des règles issues du CCP.

3. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT

3.1. TYPES, FORME ET CONTENU DES PRIX

Chaque accord-cadre est traité à prix unitaires et forfaitaires.

Les prix unitaires et forfaitaires sont contractuels et sont détaillés dans l'annexe financière de l'acte d'engagement (ATTRI1) appelée Bordereaux des Prix Unitaires et Forfaitaires Contractuels (BPUFC) relatif au lot concerné, signé par le titulaire et accepté par la plateforme commissariat Sud à Toulon (PFC Sud). Ils sont conformes à l'article 10.1.3 du CCAG FCS.

Les prix sont fermes pendant la première année d'exécution puis révisables à chaque date d'anniversaire et dans les conditions de l'article détaillé ci-dessous.

3.2. REVISION DES PRIX

Pour tous les lots, les prix sont établis aux conditions économiques en vigueur au mois de remise des offres. Ils sont valables la première année puis révisables annuellement par l'administration.

La révision est effectuée à la hausse comme à la baisse, à la date anniversaire de la notification du marché public par application de la formule suivante :

$$P = P_0 \times [0,60 \times (N/N_0) + 0,30 \times (I/I_0) + 0,10 \times (S/S_0)]$$

Dans laquelle :

P = prix révisé HT

P₀ = prix initial HT

N = Indice de production dans les services - Blanchisserie et teinturerie - identifiant 010769566, valeur du dernier indice définitif paru à la date de révision (= mois anniversaire)

N₀ = Indice de production dans les services - Blanchisserie et teinturerie - identifiant 010769566, valeur de cet indice pour le mois zéro (= mois de remise des offres)

I = Indice des prix de production des services français aux entreprises françaises - Transport routier de fret et services de déménagement - identifiant 010766514, valeur du dernier indice définitif paru à la date de révision (= mois anniversaire)

I0 = Indice des prix de production des services français aux entreprises françaises - Transport routier de fret et services de déménagement - identifiant 010766514, valeur de cet indice pour le mois zéro (= mois de remise des offres)

S = Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français Emballages en matières plastiques - identifiant 010764161, valeur du dernier indice définitif paru à la date de révision (= mois anniversaire)

S0 = Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – Emballages en matières plastiques - identifiant 010764161, valeur de cet indice pour le mois zéro (= mois de remise des offres)

Le titulaire fait parvenir sa demande, au plus tard un (1) mois avant la date de révision des prix du marché, par mail, à l'adresse suivante : pfc-sud-bap-pm.ach.fct@intrade.gov.fr

L'acheteur ou son représentant met alors en œuvre la formule de révision des prix et utilise le coefficient applicable, pour chaque période de révision.

A défaut de réception de la demande du titulaire dans les délais prévus, les prix de la période précédente s'appliquent jusqu'à la date de la prochaine révision.

Par dérogation au dernier alinéa de l'article 10.2.2 du CCAG/FCS, la révision des prix n'est effective qu'à partir du 1er jour du mois suivant sa notification au titulaire, et s'applique aux bons de commande émis à compter de la date d'application du nouveau tarif.

En cas d'arrêt de l'indice de révision des prix, le nouvel identifiant donné en remplacement par l'INSEE s'appliquera systématiquement sans qu'il soit nécessaire de recourir à la rédaction d'un acte modificatif ou d'un certificat administratif conformément à l'article 4.6 du CCAP relatif à la clause de réexamen.

3.3. CLAUSE LIMITATIVE

Pour tous les lots, dans le cas où l'évolution du prix de règlement résultant de la révision de prix annuelle prévue à l'article 3.2 du CCAP est supérieure à 10 %, l'acheteur se réserve le droit de résilier le marché.

Par dérogation à l'article 38 du CCAG/FCS, en cas de résiliation pour un motif d'intérêt général, le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

L'acheteur dispose alors de 30 jours calendaires, à compter de la réception des nouveaux prix pour notifier au titulaire son souhait de mettre fin à l'accord-cadre.

4. MODALITES D'EXECUTION DES ACCORDS-CADRES

4.1. REUNION DE LANCEMENT ET DE SUIVI

Une revue de contrat (réunion de lancement) est programmée dans le mois qui suit la notification du marché. Cette réunion permet la mise en place de l'accord-cadre sur les aspects administratifs, financiers et techniques entre les différents acteurs (acheteur / prescripteur / titulaire) pour la bonne compréhension de son exécution.

Elle permet notamment de procéder à une relecture commune des dispositions contractuelles.

4.2. DELAIS D'EXECUTION

Pour tous les lots, le délai d'exécution débute à la notification du bon de commande au titulaire.

Les délais mentionnés ci-dessous s'expriment en jours calendaires, sont contractuels et sont des délais maximums.

N° LOT	Délais maximums en jours calendaires
1 (GSC de Calvi)	18 jours
2 (GSC de Ventiseri- Solenzara)	18 jours
3 (Base Navale d'Aspretto)	Livraison du stock initial (cf.art.2.5.1 du CCTP) : 12 jours ouvrés maximum à compter de la tenue de la réunion de lancement du marché

	18 jours
4 (GSC de Montauban – lot réservé)	11 jours
5 (GSC de Toulouse-Castres / DGA Techniques aérospatiales site de Balma)	11 jours

Les jours et les plages horaires de dépôt et de retrait des articles sont indiqués aux annexes 1 à 5 du CCTP commun à tous les lots.

Lorsque le délai contractuel expire un jour férié, il est reporté au premier jour ouvrable suivant.

4.3. PROLONGATION DES DELAIS D'EXECUTION

Conformément à l'article 13.3 du CCAG / FCS, une prolongation du délai d'exécution pourra être accordée par l'acheteur au titulaire si une cause n'engageant pas la responsabilité de ce dernier fait obstacle à l'exécution du bon de commande dans le délai contractuel. Il en sera notamment ainsi, si la cause qui met le titulaire dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel est le fait de la personne publique ou provient d'un événement ayant le caractère de force majeure.

Pour bénéficier d'une prolongation du délai d'exécution, le titulaire doit :

- Signaler par messagerie électronique au service émetteur de la commande, les causes faisant obstacle à l'exécution du bon de commande qui, selon lui, échappent à sa responsabilité. Par dérogation à l'article 13.3.2 du CCAG/ FCS, il dispose à cet effet d'un délai de 5 jours ouvrés à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues ;
- Formuler une demande de prolongation du délai d'exécution dès que la durée du retard peut être déterminée avec précision.

Par dérogation à l'article 13.3.3 du CCAG / FCS, l'acheteur dispose d'un délai de 5 jours ouvrés pour notifier au titulaire sa décision de prolongation du délai d'exécution.

Le délai ainsi prolongé a les mêmes effets que le délai contractuel.

Aucune demande de prolongation du délai d'exécution ne peut être présentée pour des événements survenus après l'expiration du délai contractuel.

Les délais d'exécution imposés par l'administration ou proposés par le titulaire ne présagent pas des périodes de fermeture de ses locaux et établissements. Les prestations sont exécutables tout au long de l'année.

4.4. LIEUX D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Il convient de faire la distinction entre :

- Le lieu d'enlèvement et de restitution des articles : site du prescripteur (cf. annexes 1 à 5 du CCTP commun aux 5 lots)
- Le lieu d'exécution des prestations de nettoyage des articles : site du titulaire.

Le titulaire est réputé avoir pris connaissance des particularités éventuelles du site du prescripteur : accès, règlements de l'administration et d'une manière générale, toutes particularités pouvant en quelque manière que ce soit influencer sur les conditions d'exécution des prestations.

Les coordonnées et les lieux de livraison sont indiqués sur les bons de commandes et bons d'enlèvement/de restitution des effets.

Si le lieu d'enlèvement/ de restitution des articles devait être modifié, cette modification serait réalisée dans les conditions de l'article 4.6 du présent CCAP.

A ce titre, le titulaire ne peut se prévaloir, avant la livraison de chaque commande, de toute particularité et/ou de toute difficulté de livraison inhérentes à certains services et formations bénéficiaires du présent marché public, telles que :

- La situation géographique de ces services et formations ;
- Leurs conditions d'accès ;
- Les règlements intérieurs particuliers des sites de livraison ;
- Les permanences de leur occupation ;
- Les horaires particuliers de travail, etc...

Néanmoins, dans le cas d'un fonctionnement particulier, les représentants respectifs de ces services et formations doivent préalablement en informer le titulaire.

4.4.1. Lieux d'enlèvement et de restitution des effets à traiter

Les effets et articles à traiter sont collectés et restitués par le titulaire aux lieux indiqués aux annexes 1 à 5 du CCTP commun à tous les lots.

Soumis à une obligation de résultat (cf. art.11.8.4 du CCAP), le titulaire prendra toutes les dispositions utiles et nécessaires pour exécuter les prestations.

Les opérations d'enlèvement et de restitution d'articles sont inscrites sur les deux feuillets de remise et de restitution des articles (Annexe A du présent CCAP).

4.4.1.1. Remise des effets à traiter

Pour chaque site bénéficiaire, les correspondants techniques/responsables des opérations de vérification remettent les articles au titulaire, en ayant au préalable vérifié que chaque article porte une identification du site de provenance et que le nombre d'articles à traiter soit en adéquation avec celui inscrit sur le bon de commande.

4.4.1.2. Restitution des effets

La restitution des articles/effets traités est réalisée par le titulaire et dans les mêmes conditions que pour l'enlèvement des articles/effets à traiter notamment pour ce qui concerne les sites bénéficiaires et les quantités d'articles traités.

4.5. UTILISATION DE LA CARTE ACHAT

Le présent marché public peut donner lieu à la mise en place de la commande et du paiement par carte d'achat.

La carte d'achat constitue un moyen d'émission des commandes et de paiement.

En cas de première mise en place, le titulaire dispose d'un délai maximum de 2 mois, à compter de la notification du marché public, pour être opérationnel dans la mise en œuvre de la carte d'achat.

En cas de dépassement de ce délai, et hormis les cas d'impossibilité avérée évoqués ci-dessous, le titulaire encourt les pénalités énoncées par le présent document (cf. art. 6.4).

Dans l'hypothèse où le titulaire dispose déjà d'une solution de carte achat, cette solution doit être opérationnelle dès la notification.

En cas de mise en place du paiement par carte d'achat, les commandes sont passées au moyen de la carte d'achat.

L'émission de bons de commande selon les modalités fixées à l'article 4.5 du présent CCAP demeure possible, avec l'accord du représentant du pouvoir adjudicateur (RPA), uniquement pendant le délai de mise en place de 2 mois ou en cas d'impossibilité avérée pour le titulaire de recourir à la carte d'achat (dysfonctionnement, nantissement, etc.).

Conformément aux dispositions du décret n°2023-209 du 27 mars 2023 relatif à l'exécution de la dépense publique par carte d'achat, lorsque le marché public est exécuté par carte d'achat, le titulaire ou ses éventuels sous-traitants déclarent renoncer au bénéfice de l'avance.

D'autre part, si le marché public est exécuté par carte achat, celui-ci ne peut faire l'objet des cessions ou nantissements.

Les modalités détaillées se trouvent dans l'annexe I du CCAP.

L'utilisation de la carte achat n'est pas obligatoire pour les titulaires des marchés réservés soit les lots 4 et 5 (modalités de règlement détaillées à l'article 8.2 du présent CCAP).

4.6. MODIFICATIONS EN COURS D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE – CLAUSE DE REEXAMEN

Dans un contexte général de forte réorganisation au sein du ministère des armées, le présent accord-cadre peut faire l'objet de modifications.

En application des dispositions de l'article R.2194-1 ou R.2394-1 du code de la commande publique, et conformément à l'article L6.4 du CCP, le marché public peut être modifié en cours d'exécution par décision du représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) par ordre de service ou par acte modificatif (avenant).

Ces ordres de service ou acte modificatif sont transmis au titulaire via la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) avec un préavis de 15 jours avant la date prévue de la modification.

4.6.1. Variation des prix- révision :

En cas de suppression d'indice et en l'absence de mise en place de série de raccordement ou d'indice de remplacement, le nouvel indice sera notifié par OS après demande préalable de validation au titulaire du marché. Dans un délai de deux semaines à compter de la proposition d'indice de l'Acheteur, le silence gardé par le titulaire vaudra acceptation tacite de l'indice proposé.

4.6.2. Changement de dénomination sociale, changement d'adresse et de coordonnées bancaires par certificat administratif :

- En cas de changement de dénomination sociale ou changement d'adresse en cours d'exécution du marché, le titulaire est tenu de communiquer à l'Acheteur une attestation expliquant ce changement et tout justificatifs le cas échéant.
- En cas de changement de coordonnées bancaires, intervenant en cours d'exécution du marché, le titulaire est tenu d'en informer l'Acheteur de lui communiquer un nouveau RIB. Ce nouveau RIB annule et remplace le précédent RIB et devient contractuel.

4.6.3. Prix nouveaux/ poste au BPU et/ou nouvelle famille d'achat :

Les pièces contractuelles déterminent la nature des prestations, objets du présent marché. Par exclusion, toute autre prestation non référencée ne peut faire l'objet de commande.

Toutefois, dans le cas d'un besoin nouveau en cours d'année, résultant d'une modification réglementaire ou des prestations nécessaires et non prévues au BPU, l'Acheteur détermine, par ordre de service, les nouvelles prestations au Bordereau des Prix Unitaires et Forfaitaires.

L'ajout de poste de prix et/ou famille d'achat se fera dans les conditions suivantes :

- Devis du titulaire
- Prix en lien direct avec l'objet du marché
- Mise à jour de l'annexe financière
- Prise en compte des modifications dans les factures et paiements est effective à compter de la date de notification de l'acte additionnel ou de sa date de prise d'effet si celle-ci est postérieure.
- Les prix nouveaux, intégrés à l'annexe financière, sont révisés à l'instar des prix initiaux, à la date de la prochaine révision

Pour information, les demandes de nettoyage de linge contaminé font l'objet du présent article.

Les adjonctions de poste de prix et/ou des familles d'achat n'impactent pas la masse maximum du marché.

4.6.4. Modification du lieu d'enlèvement/restitution des articles :

Les lieux d'enlèvement/restitution des articles sont mentionnés aux annexes 1 à 5 du CCTP.

- Modification du site du prescripteur dans un périmètre inférieur à 40km :
 - Si le site du prescripteur devait être modifié, le titulaire en serait informé, par tout moyen de communication permettant un accusé de réception de l'information et dans un délai raisonnable afin d'assurer la continuité des prestations dans les conditions techniques et financières de l'accord-cadre.
- Modification du site du prescripteur dans un périmètre supérieur à 40km :
 - Si le site du prescripteur devait être modifié, le titulaire en serait informé dans un délai raisonnable. Cette modification considérée comme majeure et affectant significativement

les conditions d'exécution de l'accord-cadre, sans pour autant faire obstacle à la poursuite des prestations, l'acheteur et le titulaire examinent de bonne foi les conséquences, notamment financières de ces circonstances, dans les conditions fixées à l'article 25 du CCAG/FCS.

Le cas échéant, les parties conviennent, par avenant, des modalités de prise en charge, totale ou partielle, des surcoûts directement induits par cette circonstance sur la base de justificatifs fournis par le titulaire. Il est tenu compte, notamment :

- des surcoûts liés aux modifications d'exécution des prestations ;
- des conséquences liées à la prolongation des délais d'exécution du marché.

Les surcoûts pris en charge par l'acheteur peuvent faire l'objet d'une avance dans les conditions fixées par les documents particuliers de l'accord-cadre ou dans l'avenant conclu en application du présent article.

La prise en compte des modifications dans les factures et paiements est effective à compter de la date de notification de l'avenant ou de sa date de prise d'effet si celle-ci est postérieure.

4.6.5. Modification de la périodicité d'enlèvement/restitution des effets

La périodicité d'enlèvement/restitution des effets est mentionnée aux annexes 1 à 5 du CCTP.

Si, à la marge, la périodicité devait être modifiée, le titulaire en serait informé, par tout moyen de communication permettant un accusé de réception de l'information et dans un délai raisonnable afin d'assurer la continuité des prestations dans les conditions techniques et financières de l'accord-cadre.

4.6.6. En cas de cession entraînant la substitution d'un nouveau titulaire

Conformément à l'article R.2194-6 point 2) du code de la commande publique, dans le cas d'une cession du marché, à la suite d'une opération de restructuration du titulaire initial dont la société a fait l'objet de : rachat, fusion, acquisition ou de cession suite à une liquidation judiciaire, un avenant de transfert peut être réalisé à condition que :

- la cession n'entraîne pas d'autres modifications substantielles au titre du marché ;
- le nouveau titulaire remplisse les conditions qui avaient été fixées par l'acheteur pour la participation à la procédure de passation du marché.

Le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) se réserve le droit de refuser une telle cession notamment pour des raisons d'intérêt du service ou un défaut de garanties techniques, professionnelles ou financières

Le même principe s'applique en cas de substitution d'un membre du groupement par un ou plusieurs nouveaux membres.

4.6.7. Modification d'imputation budgétaire

En cas de réorganisation au sein du ministère des Armées entraînant un changement d'imputation budgétaire et éventuellement une modification du numéro d'engagement juridique, le titulaire en serait informé, par tout moyen de communication permettant un accusé de réception de l'information et dans un délai raisonnable afin d'assurer la continuité des prestations dans les conditions techniques et financières de l'accord-cadre.

4.7. ETAT STATISTIQUE

Dans le cadre de l'amélioration continue des prestations, le titulaire fournit, sur demande du pouvoir adjudicateur, un état annuel récapitulant la quantité annuelle et le montant total annuel HT des effets commandés par le site bénéficiaire.

Le prestataire dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrés à compter de la date de réception de la demande pour fournir la liste exhaustive des prestations à la demande exécutée sur bons de commande.

En cas de retard de présentation de cette liste, le titulaire se verra appliquer une pénalité (Cf. article 6.4 du présent CCAP).

5. CONSTATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

5.1. OPERATIONS DE VERIFICATION

Les prestations faisant l'objet de l'accord-cadre, sont soumises à des vérifications qualitatives et quantitatives destinées à constater qu'elles répondent à ses stipulations.

Par dérogation à l'article 28 du CCAG/FCS, ces opérations sont effectuées par le(s) responsable(s) technique/prescripteur chargé (s) du suivi d'exécution en présence du titulaire.

Ces derniers disposent, à compter de la fin d'exécution des prestations, d'un délai de quinze (15) jours pour procéder aux constatations d'exécution totale, partielle ou de non-exécution des prestations et valider contradictoirement avec le titulaire les opérations de vérification, sur la fiche d'attestation du service fait (annexe G au CCAP)

5.2. ADMISSION, AJOURNEMENT, REFACTION ET REJET

5.2.1. Admission

Par dérogation à l'article 30.1 du CCAG/FCS, quand les prestations répondent aux stipulations de l'accord-cadre, l'admission prononcée par le prescripteur, prend effet à la date de notification au titulaire de la décision.

Aucune admission tacite n'est appliquée au titre du présent CCAP.

La décision d'admission prise au vu de la fiche d'attestation du service fait (annexe G au CCAP) et sous réserve des vices cachés entraîne le transfert de propriété.

5.2.2. En cas de non-conformité

En cas de non-conformité, des décisions d'ajournement, d'admission avec refaction ou de rejet sont notifiées au titulaire par l'acheteur conformément aux articles 30.2 à 30.4 du CCAG/FCS quant aux modalités et aux délais.

Les frais de manutention et de transport éventuellement entraînés par le rejet des fournitures sont à la charge du titulaire.

5.2.3. Ajournement

Lorsque le responsable de chaque site ou son représentant estime que les prestations ne peuvent être admises que moyennant certaines mises au point, il prononce l'ajournement des prestations.

Notamment, les mesures à prendre après vérification de l'exécution de la prestation varient selon les motifs des irrégularités constatées :

- Les articles dont le lavage ou le nettoyage industriel à l'eau est jugé insuffisant doivent faire l'objet d'un nouveau traitement aux frais du prestataire ;
- En cas de ré-hydrofugation non effectuée correctement, les articles doivent être retraités aux frais du prestataire ;

- En cas de rinçage non effectuée correctement, les articles doivent être retournés et retraités aux frais du prestataire.

Une fiche d'incident est envoyée au titulaire mentionnant les manquements et précisant le délai dans lequel les prestations doivent être de nouveau exécutées.

En cas de refus du titulaire, le responsable de chaque site ou son représentant peut admettre les prestations avec réfaction ou les rejeter.

Dans ce dernier cas, aucun paiement ne sera dû.

5.2.4. Admission avec réfaction

Les dispositions des articles 30.3, 30.4.1 et 30.4.2 s'appliquent.

En cas de rejet, le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau la prestation. Si après nouvelle demande d'exécution, la prestation n'est toujours pas conforme à l'obligation de résultat requise, les pénalités définies à l'article 6.4 du présent CCAP seront appliquées.

Ces manquements sont mentionnés par le prescripteur sur une fiche d'incident (annexe E du CCAP) qui est, dans un premier temps, envoyée au titulaire pour lui permettre d'indiquer ses observations et, dans un deuxième temps, adressée à l'acheteur pour prise en compte.

Les réfactions sont cumulables entre elles et avec les pénalités.

Ces réfactions ne préjugent ni du non règlement des prestations qui ne sont pas réalisées ni de l'application des pénalités prévues à l'article 6 ci-dessous.

6. PENALITES

Tous retard d'exécution ou défaut d'exécution des prestations entraînent l'application de pénalités.

6.1. MISE EN DEMEURE

Lorsque le bénéficiaire constate un manquement, il informe le titulaire qu'il envisage de demander l'application de pénalités à l'acheteur dans un délai raisonnable à compter du manquement. Cette information peut notamment prendre la forme d'un courriel, d'un compte-rendu de réunion ou être mentionnée lors des opérations de vérification dans l'attestation de service fait.

Lorsque l'acheteur envisage d'appliquer des pénalités, il invite par écrit le titulaire à présenter ses observations dans un délai de 15 jours ouvrés à compter de la réception par ledit titulaire de l'information communiquée par le bénéficiaire. Cette invitation précise le montant des pénalités susceptibles d'être appliquées, le ou les manquements concernés ainsi que le délai imparti au titulaire pour présenter ses observations.

A défaut de réponse du titulaire dans ce délai ou si l'acheteur considère que les observations formulées par le titulaire en application du précédent alinéa ne permettent pas de démontrer que le manquement n'est pas imputable à celui-ci ou à ses sous-traitants, les pénalités s'appliquent.

6.2. MODALITES D'APPLICATION DES PENALITES DE RETARD ET AUTRES

Le directeur de la PFC Sud notifie aux titulaires des accords-cadres, via le site de la PLACE avec accusé de réception, sa décision d'appliquer des pénalités.

Par dérogation aux articles 14.1.2 et 14.1.3 du CCAG/FCS et sous réserve des stipulations des articles 13.3 et 21.5 du CCAG/FCS :

- L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle,
- Les pénalités sont exigibles dès le premier euro et sont cumulables,
- Les pénalités ne sont pas plafonnées. Cependant, si le montant des pénalités excède 15 % du montant de la facture mensuelle pendant trois mois consécutifs, l'accord-cadre pourra être résilié aux torts du titulaire, sans indemnités.

6.3. PENALITES DE RETARD

Pour tous les lots :

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG FCS, les pénalités de retard d'exécution sont calculées de la manière suivante :

$$P = V * R / 100$$

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité

R = le nombre de jours de retard

6.4. AUTRES PENALITES

Pour tous les lots :

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG FCS, les pénalités décrites ci-dessous sont forfaitaires.

- Non-respect du délai de mise à disposition des contenants dans les locaux des utilisateurs (cf. art. 3.1.1 du CCTP) : application d'une pénalité forfaitaire d'un montant de trente euros (30.00€) par jour ouvré de retard,
- Non-respect du délai maximum de mise en place du dispositif « carte achat » (cf. article 4.5 du présent CCAP) : application d'une pénalité forfaitaire d'un montant de cinquante euros (50.00€) par jour ouvré de retard,
- Non-respect des horaires de prise en charge et de livraison des articles (cf. annexes 1 à 5 du CCTP) : application d'une pénalité forfaitaire d'un montant de dix euros (10.00€),
- Non-respect du délai d'envoi de l'état statistique (cf. art. 4.7 du CCAP) : application d'une pénalité forfaitaire d'un montant de cinq euros (5.00€) par jour ouvré de retard,
- Article « mal » nettoyé et livré en l'état : application d'une pénalité forfaitaire d'un montant de cinq euros (5.00€) par article,
- Perte, détérioration, décoloration des articles ou des matières, ainsi qu'en cas de dégradation chimique des articles traités : application d'une pénalité forfaitaire d'un montant de 70% de la valeur d'achat de l'article (justificatif à l'appui),
- Pour le lot 3 uniquement : Non-respect du délai de mise à disposition du stock initial (cf. art. 2.5.1 du CCTP) : application d'une pénalité forfaitaire d'un montant de cent euros (100.00€) par jour ouvré de retard.

7. MODE DE REGLEMENT

L'exécution financière du marché est faite selon le mode de règlement « carte d'achats ».

7.1. SERVICE FAIT PRESUME

Dans le respect des dispositions de l'article 31 du décret n° 2012-1246 modifié du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, la conformité à l'engagement juridique de la livraison ou de la prestation peut être présumée au regard de la nature de la dépense ou de l'évaluation des risques résultant notamment des dispositifs de contrôles internes de l'acheteur.

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

La procédure de service fait présumé est juridiquement distincte de la procédure de constatation de l'exécution des prestations opérée par les services de l'acheteur et le titulaire du marché public. Par conséquent, elle est sans incidence sur les stipulations contractuelles relatives à l'admission ou la réception des prestations telles qu'elles sont prévues au présent marché public (article 5 du présent document).

Procédure en cas de trop-perçus :

Si postérieurement au paiement il est constaté que des sommes ont été payées indûment, le titulaire doit, après demande écrite de l'acheteur, procéder sans délai au remboursement des sommes concernées par l'émission d'un avoir. Les montants concernés figurent expressément dans le détail de facturation.

Lorsque la procédure de remboursement prévue plus haut ne peut être mise en œuvre, l'acheteur émet un ordre de recouvrer à l'encontre du titulaire, conformément à l'article 11 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Réversibilité du recours au service fait présumé :

L'acheteur peut suspendre à tout moment la procédure de service fait présumé, pour tout ou partie des bons de commande si les services bénéficiaires communiquent à l'ordonnateur toutes difficultés d'exécution pouvant justifier un retour à une constatation effective et exhaustive du service fait.

7.2. MODALITES D'EXECUTION DE LA « CARTE ACHAT »

Les modalités d'exécution des marchés selon le système par carte d'achats sont détaillées à l'annexe J du présent document.

Le titulaire a accepté l'utilisation du système de carte d'achat. Il dispose d'un délai maximum de **deux mois** à compter de la notification de l'accord-cadre ministériel pour être opérationnel dans la mise en œuvre de la carte d'achats (cf. art. 4.5 du présent CCAP)

Le mode de règlement par carte achat n'est pas obligatoire pour les titulaires des marchés réservés (lots 4 et 5).

7.2.1. Émission des bons de commande

Les porteurs de carte achat, désignés nominativement, reçoivent délégation du représentant du pouvoir adjudicateur pour l'émission des bons de commande émis au titre du marché.

Par dérogation à l'article 3.7.1 du CCAG/FCS, les commandes passées au titre du marché pourront être notifiées au titulaire par tout porteur de cartes d'achats au sens du décret n° 2004-1144 du 26 octobre 2004.

Les bons de commandes émis par carte achat au titre du marché devront être dématérialisés à partir du site Internet du titulaire disposant d'un intégrateur bancaire. Outre les mentions précisées ci-dessous, ils devront comporter les nom et prénom du porteur,

En cas de dysfonctionnement, les commandes peuvent être passées par courriel. Outre les mentions précisées ci-dessous, les commandes ainsi transmises devront comporter les nom et prénom, coordonnées et signature du porteur ainsi que le numéro de la carte achat, sa date de validité et enfin, le numéro de compte client chez le titulaire.

Les commandes émises en dehors du dispositif d'exécution de la carte d'achats doivent être rejetées par le titulaire. Elles ne pourront pas faire l'objet d'un paiement par l'administration.

Il est rappelé que les bons de commandes portent les mentions :

- Le nom de l'organisme émetteur de la commande,
- Le numéro du marché,
- Le numéro d'engagement juridique (EJ) du marché,
- Les coordonnées de la personne à contacter,
- La date d'émission de la commande, et le numéro de la commande
- Les termes de livraison (adresse géographique, date, etc.),
- Les références des articles commandés et leurs désignations,
- Les quantités,
- Le prix unitaire HT (attention au conditionnement),
- Le prix total HT,
- Le taux de la TVA,
- Le montant total TTC,
- L'adresse de facturation,
- **Suivant les cas, site internet ou transmission par mail en secours, les noms, prénoms, coordonnées et signature du porteur de la carte d'achat ainsi que le numéro de la carte d'achat, sa date de validité et enfin, le numéro de compte client chez le titulaire.**

7.2.2. Facturation

Parallèlement à la demande de paiement adressée à l'organisme bancaire, le titulaire s'engage à adresser les factures en un seul exemplaire **en précisant impérativement que la facture a été acquittée par carte d'achat**, à l'adresse indiquée dans le marché.

Chaque facture comporte obligatoirement :

- La raison sociale de l'entreprise et sa forme juridique ;
- L'adresse commerciale ;
- Le numéro d'inscription au registre du commerce ou au répertoire des métiers ;
- Le numéro d'identification SIRET ;
- La désignation et le numéro du compte à créditer ;
- Le numéro, la date du marché ;
- La désignation, la référence et le numéro du poste de prix des articles ;
- La quantité des articles ;
- Le prix unitaire hors taxes ;
- Le montant total hors taxes ;
- Le taux et le montant global des taxes ;
- Le montant total T.T.C. à payer ;
- La date et numéro de facturation ;
- La date et le lieu de la livraison ;
- Le numéro d'engagement juridique CHORUS ;
- La mention « facture payée en carte d'achat ».

Le titulaire joindra obligatoirement le bordereau de livraison avec sa facture.

En cas de litige relatif au montant des factures, l'administration dispose d'un délai de trente (30) jours suivant la réception du relevé d'opérations de l'organisme bancaire par le service liquidateur de l'administration pour lui notifier ses observations.

Dans l'hypothèse où les contestations s'avèreraient fondées, le titulaire s'engage à mettre en place, conjointement avec l'émetteur des cartes d'achat un dispositif d'avoir.

En cas d'impossibilité de mise en œuvre de ce dispositif, l'administration se réserve le droit d'émettre un titre de perception permettant de recouvrer les créances concernées.

7.3. CAS DU REFUS OU DU RETRAIT EN COURS D'EXECUTION DES MARCHES DE L'AGREMENT PAR L'EMETTEUR OU MARCHES RESERVES (LOTS 4 ET 5)

L'agrément du titulaire peut être refusé ou lui être retiré en cours d'exécution du marché par l'émetteur des cartes d'achats.

L'utilisation de la carte achat n'est pas obligatoire pour les titulaires des marchés réservés (lots 4 et 5)

Les prestations s'exécutent au moyen de bons de commande émis au fur et à mesure des besoins.

Conformément à l'article 3.7.1 du CCAG/FCS, les bons de commande sont notifiés par le prescripteur au titulaire et par tout moyen permettant d'en accuser une date et heure de réception certaine.

La date de réception du bon de commande est sa date de notification.

Les bons de commande sont établis sur la base des prix unitaires et forfaitaires indiqués au BPUFC remis par le titulaire dans le cadre de son offre appliqués aux quantités définies par le prescripteur.

Chaque bon de commande précise notamment :

- les références du marché public ;
- le numéro d'engagement juridique (en 14xxx) ;
- le nom et l'adresse du titulaire ;
- le numéro et la date du bon de commande ;
- la désignation, la référence et le numéro du poste de prix des articles ;
- la quantité des articles ;
- les prix unitaires et forfaitaires, hors taxes des prestations ;
- le montant total hors taxes, et toutes taxes comprises des fournitures ;
- le taux de la TVA ;

- le montant de la TVA ;
- l'adresse et le lieu précis de livraison ou d'exécution des prestations ;
- la date d'enlèvement des effets souhaitée ;
- le délai d'exécution ;
- les coordonnées téléphoniques de la personne à contacter.

Toute commande non livrée ou non exécutée dans le délai indiqué entraîne des pénalités de retard conformément à l'article 6 du présent C.C.A.P.

Les bons de commandes peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché public. Leur exécution pourra se poursuivre au-delà de la validité du marché public, à condition que cette durée d'exécution ne se prolonge pas dans des conditions qui méconnaîtraient l'obligation d'une remise en concurrence périodique.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il doit formuler une demande expresse de report de délai exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé dans les conditions prévues à l'article 13.3 du CCAG/FCS

La résiliation du marché public ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

En aucune façon pour l'accepteur, des considérations commerciales liées notamment aux tarifs pratiqués par l'émetteur ou ses correspondants bancaires ne peuvent former une cause de suspension de l'obligation d'exécution par carte

7.3.1. Facturation

Le paiement est effectué sur présentation d'une facture, émise par le titulaire de l'accord-cadre et établie pour chaque bon de commande qui lui aura été notifié.

Les factures comportent les mentions obligatoires suivantes, conformément à l'article D.2192-2 du code de la commande publique :

- Le nom, l'adresse, la raison sociale et le numéro SIRET (à défaut SIREN) du créancier ;
- Le numéro d'identification et la date de la facture ;
- Le numéro d'engagement juridique CHORUS du bon de commande (n° EJ en 14xx) ;
- Le n° et la date du bon de commande ;
- Impérativement, le code du service exécutant à faire apparaître sur chaque facture pour permettre son traitement est le D0425XO083 PFC SUD ;
- Le n° de SIRET du service exécutant (unique de l'Etat) : 110002011 00044 ;
- La date de réalisation des prestations ;
- Le service bénéficiaire ;
- La quantité et la dénomination des prestations réalisées ou des fournitures livrées ;
- Les prix unitaires et/ou forfaitaires HT ;
- Le montant total HT de la facture ;
- Le montant et la nature de (s) taxe(s) ainsi leur répartition par taux de taxe le cas échéant ;
- Le montant TTC de la facture.

L'absence des mentions précitées justifie le renvoi des factures afin de les compléter.

Dans ces conditions, le délai global de paiement réglementaire de trente (30) jours ne peut pas être déclenché.

En cas de sous-traitance, le montant sous-traité doit être mentionné explicitement sur la facture.

Enfin, le titulaire joint impérativement à sa facture la décision d'admission, conformément aux dispositions de l'article 5.2.1 supra.

7.3.2. Transmission des factures

La transmission des factures s'effectue obligatoirement par voie dématérialisée conformément à l'article L. 2192-1 et suivants du code de la commande publique.

Le titulaire adresse sa facture par voie dématérialisée à la PFC Sud- via le portail internet «Chorus Pro» : <https://chorus-pro.gouv.fr> .

L'ensemble du service proposé est gratuit.

Le titulaire doit, au préalable, créer puis activer un compte sur le portail CHORUS PRO et souscrire en ligne un mandat de facturation au profit de l'Etat qui produit, ainsi au nom du titulaire, les originaux électroniques de ses factures puis procède à son archivage pour une durée de 10 ans.

Il doit déposer en ligne ses factures, au format PDF non signé.

Afin de faciliter la mise en place de la procédure de dématérialisation, une aide technique est proposée et mise à disposition, ainsi :

Pour tout problème technique sur chorus, création de compte, dépôt de facture, message d'erreur : Utilisation du tchat « CLAUDIA »

Pour information, les modes opératoires sont disponibles au lien suivant :

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

Pour tout problème lié à la facturation, le titulaire prend contact par mail à l'adresse suivante : pfc-sud-finances-execfin1.resp.fct@intradef.gouv.fr

7.3.3. Délai de paiement

Le paiement de la facture du titulaire ou du sous-traitant payé directement intervient dans un délai maximum de trente jours après la date :

Soit de sa réception si la prestation est admise ;

Soit de l'admission de la prestation si la date de réception de la facture lui est antérieure.

Ce délai ne peut être suspendu qu'une seule fois et par envoi au titulaire d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal ou via PLACE lui faisant connaître les raisons qui, de son fait, s'opposent au paiement et précisant les pièces à fournir ou à compléter.

A compter de la réception de la justification demandée, un nouveau délai global est ouvert en application de l'article R2192-29.

Le défaut de paiement dans le délai prévu ouvre au titulaire le droit à paiement d'intérêts moratoires selon l'article **Erreur ! Source du renvoi introuvable.**infra.

7.4. INTERETS MORATOIRES ET INDEMNITES FORFAITAIRE DE RECOUVREMENT

En application des articles L. 2192-12 à L. 2192-14 et R. 2192-31 à R. 2192-36 du code de la commande publique, lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement, le titulaire ou le sous-traitant payé directement, a droit, sans qu'il ait à les demander :

- au versement des intérêts moratoires à partir du jour suivant l'expiration dudit délai jusqu'à la date incluse du règlement de la somme due ;
- au versement de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros (article D. 2192-35 du code de la commande publique).

Lorsque le dépassement du délai n'est pas imputable à la personne publique contractante ou au comptable de l'État, les intérêts moratoires ne sont pas dus.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

7.5. TAUX DE TVA

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

8. AVANCE

Sauf refus du titulaire exprimé dans l'acte d'engagement, une avance peut être versée au titulaire ou au sous-traitant admis au paiement direct conformément à l'article R.2191-4 du code de la commande publique.

Le montant de l'avance est fixé à 5 % pour les sociétés autres que PME et 30% pour les PME :
- du montant initial toutes taxes comprises.

Les modalités de remboursement de l'avance sont établies selon les dispositions des articles R.2191-11 et 12 du code de la commande publique.

Ces dispositions ne s'appliquent pas pour le lot 1, le lot 3 et le poste 2 du lot 5.

9. RETENUE DE GARANTIE

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie dans le présent marché public.

10. OBLIGATIONS ET RESPONSABILITE DU TITULAIRE

10.1. MESURES DE SECURITE

Toute personne relevant du titulaire ou de ses cotraitants ou sous-traitants est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité, qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations.

Le titulaire est soumis aux mesures de sécurité et d'accès des différents sites sur lesquels il est amené à effectuer sa prestation. Sur une même emprise des régimes différents peuvent s'appliquer en fonction de la zone de la prestation mais ils demeurent fondés sur l'IM 900 et l'IGI n° 1 300. Le titulaire s'engage pour ce qui le concerne à s'y conformer et à prendre connaissance des textes réglementaires en vigueur.

Dans tous les cas, l'accès aux emprises du MINARM d'une personne physique demeure la décision souveraine de l'officier de sécurité du site après avis de la DRSD.

Il s'engage à ne faire aucune divulgation, sous quelque forme que ce soit, sans autorisation écrite des différentes formations bénéficiaires du marché, de tout élément connu, en dehors des communications strictement indispensables à l'exécution.

10.2. CONDITIONS D'ACCES SUR UN SITE DU MINARM

L'ensemble du personnel que le titulaire souhaite affecter à l'exécution du marché public fait l'objet d'une enquête de sûreté.

Le bureau de sécurité de la PFC SUD est le point d'entrée unique du titulaire pour initier les enquêtes administratives pour le renseignement et la sûreté (EARS) auprès de l'enquêteur du MINARM.

Au moins deux (2) mois avant l'exécution des prestations du marché public, le titulaire doit fournir les documents suivants :

La liste nominative du personnel pour chaque agent et des personnels d'encadrement, ainsi que les formulaires de contrôle primaire (Annexe G du présent CCAP), doivent être retournés à l'officier de sécurité de la PFC Sud/sécurité à l'adresse suivante :

<mailto:pfc-sud.sec-secu-defense.fct@intradef.gouv.fr> sous les formes :

- Numérisée et enregistrée de la façon suivante : NOM_P_XXXXXXXX (date de naissanceagent).pdf ;
- Scannée et signée par chaque agent ;
- Les entreprises devront préciser la localisation géographique, afin d'en aviser l'officier sécurité idoine ;

Le titulaire informe ses agents qu'ils font l'objet d'une EARS. Dans le même temps, le titulaire communique ces informations aux correspondants techniques des sites et les complète des documents nécessaires à l'établissement des formalités et des badges qui sont exigés pour la circulation de son personnel, sur le site concerné.

Cette liste doit être tenue à jour mensuellement et mentionner les modifications qui peuvent intervenir dans la composition du personnel, notamment si un salarié cesse ou commence son travail.

Aucun personnel du titulaire du marché ne peut intervenir sur les sites sans avoir fait l'objet d'une EARS et sans l'autorisation de l'officier de sécurité. Ce dernier peut, à tout moment, interdire l'accès à son site à un agent du titulaire sans en justifier la raison. Le titulaire s'engage alors à le remplacer pour poursuivre l'exécution des prestations.

Le directeur de la PFC-Sud se réserve le droit de demander le remplacement de toute personne ayant fait l'objet d'un avis autre que « sans objection ». A ce titre, le titulaire ne saurait prétendre à une quelconque indemnisation.

- Le titulaire s'engage à assurer en permanence ladite prestation avec du personnel accrédité, y compris pendant les périodes estivales et fériées ;
- Le personnel accrédité du titulaire doit se conformer strictement au règlement intérieur, aux règles de sécurité et de contrôle en vigueur sur les sites militaires. Le port du badge apparent est obligatoire sur les sites pendant toute la durée de la prestation ;
- Si le titulaire doit remplacer un membre de son personnel accrédité, il doit au préalable en avvertir le correspondant technique de l'administration, recevoir son approbation et le remplacer par un personnel accrédité ;
- Le prestataire doit exiger de son personnel accrédité qu'il n'accède à aucune installation autre que celle concernée par le marché public ;
- L'exécution du marché public peut conduire le titulaire à avoir connaissance d'informations, qui, sans être couvertes par le secret de défense, doivent rester au niveau « diffusion restreinte » et ne peuvent être rendues publiques ;
- Aucune publication ou communication écrite ou orale, concernant l'ensemble des travaux et des informations obtenues dans le cadre du contrat, ne peut être faite par le titulaire sans l'accord préalable du chef de service du site concerné ;
- Le titulaire doit sans délai, avvertir l'officier de sécurité de toute violation de l'obligation de confidentialité. La responsabilité du titulaire peut être recherchée en cas de dissimulation, d'appréhension, de détournement ou de dissipation de toute information ;
- Le titulaire déclare connaître toutes les contraintes existantes énoncées par ces mesures de sécurité à la date des présentes et s'engage à les respecter ;
- En cas de non-respect par le titulaire ou son personnel des dispositions figurant ci-dessus, le RPA se réserve la possibilité de mettre fin au présent marché public qui lui a été notifié, par lettre recommandée adressée au titulaire, sans indemnité.

De même, si en cours d'exécution du marché public, le titulaire souhaite affecter de nouveaux personnels, ces personnels font également l'objet d'une enquête de sécurité.

A cet effet, le titulaire doit communiquer à l'officier de sécurité de la PFC Sud dans les 3 jours suivant l'embauche, les fiches de contrôle primaire renseignées des personnels concernés.

L'administration se réserve le droit de demander le remplacement de toute personne ayant fait l'objet d'un avis défavorable ou avec réserve.

10.3. CONTRAT SENSIBLE (MS)

Dans le cadre des dispositions légales et réglementaires en matière de protection du secret de la défense nationale, le titulaire du marché sensible s'engage à prendre toutes les mesures utiles pour assurer lors de l'exécution du marché la protection absolue des informations ou supports classifiés qui peuvent être détenus dans les lieux ou locaux auxquels le titulaire, sans avoir besoin de connaître de ces informations classifiées, aura accès pour l'exécution du marché.

Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance des textes suivants :

- le code pénal, notamment ses articles 413-9 à 413-12 ;
- l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale, approuvée par arrêté du 9 août 2021 ;
- l'instruction ministérielle n° 900/ARM/CAB/NP relative à la protection du secret et des informations diffusion restreinte et sensibles, approuvée par arrêté du 15 mars 2021 ;
- l'article 5 du CCAG/FCS applicable au présent marché.

Par ailleurs, le titulaire reconnaît :

- qu'il n'a pas à connaître ou détenir, pour l'exécution du présent marché, d'informations couvertes par le secret de la défense nationale.

Le titulaire déclare se soumettre aux obligations résultant pour lui de l'application de la présente clause de protection du secret. L'autorité contractante peut solliciter du service compétent que soit diligentée une enquête administrative à l'encontre d'une personne morale, ainsi que de ses éventuels sous-contractants et leur personnel, sur la base des éléments fournis à l'occasion de la procédure de passation du marché ou lors de la demande d'acceptation du sous-contractant en application des dispositions des articles L.114-1 et R.114-4 du code de la sécurité intérieure.

Les personnes physiques devant participer aux prestations du présent marché, ayant besoin pour l'exécution de ces prestations d'accéder à des locaux contenant des informations ou supports classifiés, mais n'ayant pas besoin de connaître de ces informations, doivent préalablement avoir fait l'objet d'une enquête administrative conformément aux instructions précitées et avoir reçu une autorisation de la part de l'autorité responsable du site. Un avenant à leur contrat de travail doit être introduit en y incluant une clause de protection du secret et les conséquences pénales qui s'y rattachent.

Pour cela, le titulaire s'engage :

- à ne présenter à ce contrôle que des personnes appartenant en propre à son entreprise, à l'exclusion de tout employé occasionnel ou intérimaire, et à remplacer immédiatement toute personne qui n'aura pas été autorisée ;
- à faire signer par ces personnes, appelées sous sa responsabilité à un titre quelconque à intervenir pour son compte pour exécuter les prestations du présent marché, une déclaration individuelle par laquelle lesdites personnes attestent avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du code pénal et qu'elles n'ont pas, sous peine de poursuites pénales, à connaître ou détenir des informations couvertes par le secret de la défense nationale ;
- à ce que seules les personnes ayant préalablement souscrit la déclaration précitée et autorisées par l'autorité responsable du site (ou son représentant), accèdent aux lieux d'exécution des prestations du présent marché ;

- à remettre à l'autorité responsable du site la ou les déclarations individuelles ci-dessus avant tout accès de ces personnes à ces lieux d'exécution ;

- à informer ces personnes qu'elles doivent se conformer strictement aux règles de protection des informations sensibles qu'elles pourraient avoir à connaître au titre de l'exécution du marché, ainsi qu'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 le marché.

Aucune dérogation aux prescriptions ci-dessus ne peut être acceptée de l'autorité signataire du marché ou exigée d'elle, y compris en vue de pourvoir au remplacement inopiné, fortuit ou même urgent d'un personnel du titulaire.

Le titulaire s'engage à ne pas sous-traiter de prestations du présent marché sans autorisation préalable de l'autorité contractante.

Le titulaire s'engage à transcrire les obligations issues du présent article dans les contrats passés avec ses sous-traitants autorisés.

L'exécution du marché peut conduire le titulaire à avoir connaissance d'informations qui, sans être couvertes par le secret de la défense nationale, doivent être protégées et ne peuvent être rendues publiques. Le titulaire s'engage et engage son personnel à ne divulguer, sous quelque forme que ce soit, sans autorisation de l'autorité contractante, aucun élément connu dans le cadre du présent marché et devant être protégé, en dehors des communications strictement indispensables à l'exécution du marché.

Le non-respect ou l'inobservation par le titulaire de ces mesures de sécurité, même dans les cas où elles résultent d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner la résiliation du marché à ses torts, sans préjudice des sanctions pénales.

10.4. ACCES DES VEHICULES SUR LE SITE

Dans le cadre des dispositions légales et réglementaires en matière de protection du secret de la défense nationale, le titulaire du marché sensible s'engage à prendre toutes les mesures utiles pour assurer lors de l'exécution du marché la protection absolue des informations ou supports classifiés qui peuvent être détenus dans les lieux ou locaux auxquels le titulaire, sans avoir besoin de connaître de ces informations classifiées, aura accès pour l'exécution du marché.

Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance des textes suivants :

- le code pénal, notamment ses articles 413-9 à 413-12 ;
- l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale, approuvée par arrêté du 9 août 2021 ;
- l'instruction ministérielle n° 900/ARM/CAB/NP relative à la protection du secret et des informations diffusion restreinte et sensibles, approuvée par arrêté du 15 mars 2021 ;
- l'article 5 du CCAG/FCS applicable au présent marché.

Par ailleurs, le titulaire reconnaît :

- qu'il n'a pas à connaître ou détenir, pour l'exécution du présent marché, d'informations couvertes par le secret de la défense nationale.

Le titulaire déclare se soumettre aux obligations résultant pour lui de l'application de la présente clause de protection du secret. L'autorité contractante peut solliciter du service compétent que soit diligentée une enquête administrative à l'encontre d'une personne morale, ainsi que de ses éventuels sous-contractants et leur personnel, sur la base des éléments fournis à l'occasion de la procédure de passation du marché ou lors de la demande d'acceptation du sous-contractant en application des dispositions des articles L.114-1 et R.114-4 du code de la sécurité intérieure.

Les personnes physiques devant participer aux prestations du présent marché, ayant besoin pour l'exécution de ces prestations d'accéder à des locaux contenant des informations ou supports classifiés, mais n'ayant pas besoin de connaître de ces informations, doivent préalablement avoir fait l'objet d'une enquête administrative conformément aux instructions précitées et avoir reçu une autorisation de la part de l'autorité responsable du site. Un avenant à leur contrat de travail doit être introduit en y incluant une clause de protection du secret et les conséquences pénales qui s'y rattachent.

Pour cela, le titulaire s'engage :

- à ne présenter à ce contrôle que des personnes appartenant en propre à son entreprise, à l'exclusion de tout employé occasionnel ou intérimaire, et à remplacer immédiatement toute personne qui n'aura pas été autorisée ;
- à faire signer par ces personnes, appelées sous sa responsabilité à un titre quelconque à intervenir pour son compte pour exécuter les prestations du présent marché, une déclaration individuelle par laquelle lesdites personnes attestent avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du code pénal et qu'elles n'ont pas, sous peine de poursuites pénales, à connaître ou détenir des informations couvertes par le secret de la défense nationale ;
- à ce que seules les personnes ayant préalablement souscrit la déclaration précitée et autorisées par l'autorité responsable du site (ou son représentant), accèdent aux lieux d'exécution des prestations du présent marché ;
- à remettre à l'autorité responsable du site la ou les déclarations individuelles ci-dessus avant tout accès de ces personnes à ces lieux d'exécution ;
- à informer ces personnes qu'elles doivent se conformer strictement aux règles de protection des informations sensibles qu'elles pourraient avoir à connaître au titre de l'exécution du marché, ainsi qu'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 le marché.

Aucune dérogation aux prescriptions ci-dessus ne peut être acceptée de l'autorité signataire du marché ou exigée d'elle, y compris en vue de pourvoir au remplacement inopiné, fortuit ou même urgent d'un personnel du titulaire.

Le titulaire s'engage à ne pas sous-traiter de prestations du présent marché sans autorisation préalable de l'autorité contractante.

Le titulaire s'engage à transcrire les obligations issues du présent article dans les contrats passés avec ses sous-traitants autorisés.

L'exécution du marché peut conduire le titulaire à avoir connaissance d'informations qui, sans être couvertes par le secret de la défense nationale, doivent être protégées et ne peuvent être rendues publiques. Le titulaire s'engage et engage son personnel à ne divulguer, sous quelque forme que ce soit, sans autorisation de l'autorité contractante, aucun élément connu dans le cadre du présent marché et devant être protégé, en dehors des communications strictement indispensables à l'exécution du marché.

Le non-respect ou l'inobservation par le titulaire de ces mesures de sécurité, même dans les cas où elles résultent d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner la résiliation du marché à ses torts, sans préjudice des sanctions pénales.

10.5. MESURES DE PREVENTION

Avant de débiter l'exécution des prestations, il est impératif que le titulaire prenne contact avec le chargé de prévention des risques professionnels du ou des sites dans les meilleurs délais.

Avant toute intervention d'une ou plusieurs entreprises extérieures et y compris les sous-traitants, et à l'initiative de l'organisme utilisateur (du chef d'organisme ou de son chargé de prévention des risques professionnels), toutes ces entreprises doivent réaliser ensemble l'inspection commune préalable des lieux de travail, des installations qui s'y trouvent et des matériels éventuellement mis à disposition des entreprises extérieures afin :

- de déterminer l'existence et la nature des risques liés à l'interférence entre les activités, les installations et les matériels ;
- d'établir les mesures de prévention résultant de cette analyse.

Les travaux débiteront qu'après la signature de toutes les parties de l'un des documents suivants : l'attestation d'inspection commune préalable ou le certificat d'analyse des risques et des mesures prises ou le plan de prévention.

En cas d'accident touchant son personnel, outre les formalités à accomplir vis-à-vis des instances qualifiées auxquelles il doit rendre compte, le titulaire reconnaît devoir en informer le chef d'organisme ou le chargé de prévention des risques professionnels du site concerné et le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA).

Le titulaire déclare avoir pris connaissance des dispositions relatives aux mesures de prévention définies dans l'arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions

d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense encadrant les prestations effectuées dans un organisme relevant du ministère des Armées par une entreprise extérieure, telles qu'elles figurent dans les dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Il s'engage à s'y conformer.

10.6. OBLIGATIONS ENVIRONNEMENTALES

Conformément à l'article 7 du CCAG/FCS, le titulaire déclare respecter la réglementation relative à la préservation et à la protection de l'environnement.

Il doit également mettre en œuvre de façon volontaire des techniques et processus intégrant la notion de développement durable dans le cadre de son activité et de l'exécution du marché. Il doit en informer la PFC SUD et être capable d'en apporter la preuve.

A ce titre, il s'engage notamment à respecter la réglementation en vigueur concernant le transport, le traitement et la valorisation des déchets d'emballage vers les filières appropriées.

Pour mémoire, le titulaire aura été jugé sur ses performances en matière de protection de l'environnement (cf. cadre de réponse technique).

10.7. OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES ET REGLEMENTAIRES

10.7.1. Changements affectant le titulaire durant l'exécution de l'accord-cadre

Conformément à l'article 3.4.2 du CCAG/FCS, le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles 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 ;
- au 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 concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement du marché doivent être notifiées à l'acheteur.

Ces changements doivent être transmis à l'acheteur à l'adresse électronique suivante : pfc-sud-snet.ach.fct@intradef.gouv.fr

En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement

10.7.2. Déclarations fiscales et sociales et travail dissimulé

Conformément aux dispositions de l'article 6.1 du CCAG / FCS, le titulaire est soumis aux obligations concernant la protection de la main d'œuvre et les conditions de travail.

Le titulaire doit également mettre à disposition les justificatifs prouvant l'absence de motifs d'exclusion, conformément aux articles R2143-6 à 10 du code de la commande publique.

Le titulaire doit produire tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues à l'article D.8222-5 du code du travail s'il est établi en France ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail s'il est établi à l'étranger.

Si le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire, préalablement au début du détachement, les documents justifiant de la régularité de ses obligations au regard de l'article L.1262-2-1° du code du travail.

Ces documents sont transmis par le titulaire, sur la plate-forme en ligne, via PLACE dans l'espace de stockage dédié (coffre-fort).

Cependant le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) recommande également au titulaire d'utiliser la plate-forme e-Attestations : <https://www.e-attestations.com/pour-les-declarants/>.

En cas de non présentation de ces pièces un mois après le délai requis, et après mise en demeure adressée par le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA), restée infructueuse pendant 15 jours, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) se réserve le droit d'appliquer des pénalités.

Le refus de produire ces pièces peut entraîner la résiliation du marché public pour faute du titulaire.

10.7.3. Assurance

Le titulaire doit se conformer à l'article 9 du CCAG/FCS relatif aux obligations en matière d'assurance.

Il assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution. Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification des accords-cadres et avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit justifier être en possession d'une police d'assurance.

Au cours de l'exécution du contrat, il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

En cas de non présentation de cette pièce un mois après le délai requis, et après mise en demeure adressée par le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA), restée infructueuse pendant 15 jours, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) se réserve le droit d'appliquer des pénalités.

Le refus de produire cette pièce peut entraîner la résiliation du marché public pour faute du titulaire.

10.8. AUTRES OBLIGATIONS

10.8.1. Obligation de conseil

Le titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements, dysfonctionnements et de dangers potentiels au titre de ses prestations.

Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

10.8.2. Obligation d'information

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

10.8.3. Obligation de confidentialité

Conformément à l'article 5.1 du CCAG-FCS, le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution du marché public, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du marché public ou à l'issue de son exécution.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

L'acheteur peut demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire ou le sous-traitant peut entraîner la résiliation du marché public aux torts du titulaire.

10.8.4. Obligation de résultat

L'ensemble des spécifications techniques détermine le résultat à atteindre par le prestataire.

A ce titre, il s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires et exigés par la profession pour l'obtention du résultat décrit dans les spécifications techniques pour chaque prestation. Les éléments contenus au CCTP constituent le socle minimal d'obligation auquel le titulaire ne peut pas déroger.

Concernant les lots Corse (1,2,3), le candidat aura pris en considération la particularité insulaire relative aux livraisons.

Cependant, si en dépit de l'application de ce socle minimal, le résultat décrit n'est pas atteint, le titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens supplémentaires, sans supplément de prix, jusqu'à obtention du résultat souhaité. La responsabilité du titulaire est engagée sur la seule constatation contradictoire que le résultat n'est pas atteint, sauf à justifier s'il le peut, une cause étrangère ayant le caractère de force majeure ou l'intervention fautive de l'administration.

10.9. RESPONSABILITES DU TITULAIRE

10.9.1. Au regard du traitement des données

Les dispositions de l'article 5.2 du CCAG-FCS sont applicables.

10.9.2. A l'égard du cahier des charges

Le titulaire 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 le marché. Les prestations doivent 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 du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché public.

10.9.3. Personnel du titulaire et de ses sous-traitants

Le titulaire est responsable du comportement de son personnel ou de celui de son sous-traitant
Le personnel doit :

- conserver une attitude permanente de vigilance ;
- bien connaître et respecter les consignes ;
- donner le bon exemple en toutes circonstances et savoir garder une attitude correcte et neutre ;
- agir toujours dans l'intérêt de la Défense Nationale et faire preuve de la plus grande discrétion professionnelle ;
- rendre compte immédiatement de tout incident ou anomalie survenant pendant ou à l'occasion du service, pouvant remettre en cause la sécurité incendie ;
- être prêt en permanence à intervenir immédiatement dans les conditions vestimentaires d'interventions.

A contrario, pendant toute la durée d'exécution du marché public, l'acheteur se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire ou de celui ou ceux de ses sous-traitants.

Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans le délai de 5 jours ouvrés à compter de la demande ou de la proposition de remplacement.

En aucun cas, le remplacement du personnel ne peut justifier une augmentation du montant des prestations. De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants. Le remplaçant est soumis à l'approbation de l'acheteur.

11.DISPOSITIONS DIVERSES

11.1. FORME DES NOTIFICATIONS ET DES ECHANGES D'INFORMATIONS

Les échanges (décisions, informations) sont dématérialisés et notifiés via la plate-forme des achats de l'Etat <https://www.marches-publics.gouv.fr> ,

En cas d'indisponibilité de LA PLACE, les échanges sont effectués par courriels.

En cas de groupement, la notification se fait au mandataire pour l'ensemble du groupement.

La ou les adresses courriel indiquée(s) par le titulaire dans l'acte d'engagement (cadre B2) sont les adresses des personnes ayant pouvoir d'engager la société et susceptible(s) de recevoir l'ensemble des décisions du représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) par voie électronique. Toutes modifications de ces dernières en cours d'exécution doivent être signalées pour éviter tout litige.

11.2. LANGUE

Tous les documents écrits remis par le titulaire à l'acheteur doivent être rédigés en langue française.

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

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales qui pourraient avoir lieu entre l'acheteur et le titulaire durant la phase d'exécution du marché s'effectuera en français.

11.3. RESILIATION

L'acheteur peut résilier le marché lorsque le titulaire est placé dans l'une des situations mentionnées aux articles L2195-1 à L2195-6 du code de la commande publique.

Le marché public peut être résilié conformément aux dispositions prévues aux articles 38 à 44 du CCAG de référence (résiliation pour événements extérieurs ou liés au marché public, pour faute du titulaire ou pour motif d'intérêt général).

Outre les cas de résiliation prévus au CCAG de référence, le marché peut être résilié pour :

- En cas de cession de marché conformément à l'article 4.6.6 du CCAP, si le repreneur du titulaire ne remplit pas les conditions pour exécuter le présent marché public ;
- En application de la clause limitative selon l'article 3.3 du CCAP ;
- En cas de non-respect des dispositions relatives à la sécurité et inscrites aux articles 11.1 à 11.5 du CCAP ;

11.4. EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES

Le titulaire est impérativement tenu aux délais et obligations contractuelles prévues aux accords-cadres.

Si le titulaire est dans l'impossibilité d'exécuter ses prestations, pour une raison quelconque, il doit informer immédiatement le responsable de site ou son représentant par correspondance électronique en la justifiant.

En cas de défaillance du titulaire, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) se réserve le droit de mettre en œuvre l'exécution aux frais et risques selon les conditions prévues à l'article 45 du CCAG de référence.

11.5. DIFFERENTS

11.5.1. Règlement amiable des litiges et différends

Tout litige ou différend survenant à l'occasion de l'exécution d'un marché public peut être soumis par l'opérateur économique titulaire au service acheteur. La réglementation de l'Achat public institue comme principe la recherche du règlement amiable des conflits et préconise le recours à la médiation.

Une réclamation doit être envoyée par l'opérateur économique titulaire au service acheteur dans les meilleurs délais, ceci sous pli recommandé ou via courriel avec accusé de réception ; elle expose les motifs du désaccord et indique, le cas échéant, le montant des sommes réclamées.

Suite à cette demande, conformément à l'engagement de service pris par le ministère des armées, le service acheteur est tenu d'y répondre dans les 15 jours sauf si l'affaire nécessite une investigation approfondie. Dans ce cas, le service acheteur est tenu d'émettre une réponse d'attente à l'opérateur économique mentionnant le délai de réponse prévisible.

En cas de contestation de l'opérateur économique suite à la réponse apportée par le (RPA) à sa lettre de réclamation, ce dernier lui transmet son mémoire de réclamation.

Sauf stipulation contractuelle contraire, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) dispose d'un délai de deux mois à compter de la date de réception du mémoire de réclamation pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut décision de rejet de la réclamation.

11.5.2. Règlement des différends par la Médiation

À défaut de résolution du litige ou différend au niveau acheteur, conformément aux articles L.2197-1 et L.2197-4 du CCP et de l'article L.213-6 du code de la 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 que la demande d'une partie est estimée éligible, le médiateur sollicite l'avis de l'autre partie. Si les deux parties acceptent l'entrée en médiation, le médiateur envoie un courriel aux parties, précisant la date d'acceptation des parties. Les délais de recours contentieux sont interrompus et les prescriptions sont suspendues à compter de la date 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 le marché.

Sauf accord des parties, et exceptions prévues par le code de justice administrative, la médiation est soumise au principe de confidentialité ; les constats du médiateur et les déclarations des parties recueillies par ses soins dans le cadre de la médiation restent confidentielles ; ce principe de confidentialité ne s'applique pas aux pièces, documents et déclarations qui sont connus des parties et préexistent à la médiation, sans préjudice 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, recommencent à courir pour une durée qui ne peut être inférieure à six mois 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.

Pour plus d'informations, un contact téléphonique est possible aux numéros suivants :

09 88 68 19 25 ou 06 07 48 31 44.

Pour obtenir des informations complémentaires, l'entreprise peut saisir la mission ministérielle PME - Point de contact : missionministérielle.pme@defense.gouv.fr .

Les comités de règlement amiable des différends : <https://economie.gouv.fr/daj/reglement-amiable-des-differends>

11.6. LITIGES ET CONTENTIEUX

Le présent accord-cadre est régi par le droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Toulon.

12. LES ENGAGEMENTS AU SEIN DU MINISTERE DES ARMEES

12.1. POUR DES ACHATS RESPONSABLES

Le ministère des Armées est engagé dans une démarche d'achats responsables avec l'obtention des labels « Egalité professionnelle femmes hommes » et « Relations fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR). Des informations complémentaires sur les engagements du ministère des Armées et les démarches de labellisations sont disponibles sur le site www.achats.defense.gouv.fr

En outre, ce site a pour objectifs d'accueillir, orienter et informer les entreprises intéressées par les achats émanant du ministère des Armées. Le site publie une information actualisée sur les avis d'appels publics à la concurrence des services acheteurs du ministère par interface avec la plateforme des achats de l'Etat (PLACE), les prévisions d'achats du ministère et les demandes d'informations (DI/RFI) ainsi que les données essentielles. »

12.2. INCITATION A LA CERTIFICATION DE BONNE EXECUTION DU MARCHE (CBEM)

A la fin de la période d'exécution du présent contrat et à la demande de son titulaire, ou de sa propre initiative, le ministère des Armées peut délivrer un « certificat de bonne exécution de marché » au fournisseur qui aura donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations.

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 peut notamment être accordée si (liste non exhaustive) :

- la qualité des prestations attendues aura été conforme aux stipulations contractuelles ;
- la relation commerciale s'est révélée de qualité ;
- le titulaire ne s'est pas vu appliquer des pénalités de retard ;
- le contrat n'a pas été résilié aux torts du titulaire ;
-

Le ministère offre ainsi à ses fournisseurs une référence valorisable pouvant faciliter leur développement commercial tant en France qu'à l'exportation.

12.3. PROMOUVOIR LE DISPOSITIF SOCIAL DU MILITAIRE BLESSE

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

Ce dispositif permet à un militaire blessé, suivi par Défense mobilité, de découvrir un métier, un secteur d'activité, le monde de l'entreprise, confirmer ou infirmer un projet professionnel, en réalisant un stage dans l'entreprise titulaire du marché.

Le titulaire met en œuvre les mesures nécessaires afin d'assurer l'accueil en stage non rémunéré d'un ou plusieurs militaires blessés, identifiés par Défense mobilité, pour une durée allant de plusieurs jours à trois mois. Ce stage ne peut se dérouler que pendant la durée d'exécution du marché.

Il n'y a pas d'obligation pour le titulaire de former ou de recruter le stagiaire. Néanmoins, à la fin du stage, le titulaire peut proposer une formation ou un recrutement au militaire qu'il a accompagné.

Publics éligibles

Ce dispositif concerne les militaires accompagnés par Défense mobilité touchés par une blessure physique ou psychique.

Modalités de mise en œuvre du dispositif social

A la demande de Défense mobilité, lorsqu'un militaire blessé est intéressé par un des domaines d'activité proposés par le titulaire, le dispositif est mis en œuvre par le titulaire selon l'une ou plusieurs des modalités suivantes :

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

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

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

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

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

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

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

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

Une fois la fiche de stage validée, une convention de stage en annexe X du présent CCAP 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 :

- I) d'accompagner le titulaire :
 1. dans l'expression des offres de stage au regard des caractéristiques de l'entreprise ;
 2. de lui proposer les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de cette disposition sociale ;
 3. d'identifier et de lui proposer les profils du ou des militaires intéressés par les domaines d'activités proposés par le titulaire ;
 4. de s'assurer de la bonne exécution du stage conformément à la convention signée ;
- II) d'informer l'acheteur :
 1. lors de la signature d'une convention de stage ;
 2. de lui rendre compte de toute difficulté rencontrée ;
 3. 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.

12.4. INCITATION AU SOUTIEN A L'ACTIVITE RESERVE ET A LA GARDE NATIONALE

Le ministère des armées souhaite favoriser et valoriser la garde nationale, créée le 13 octobre 2016, qui est un nouveau modèle de sécurité citoyenne adossé à la base des réserves opérationnelles de premier niveau des armées et des formations rattachées relevant du ministère des armées, les réserves opérationnelles de premier niveau de la gendarmerie nationale et la réserve civile de la police nationale, relevant du ministère de l'intérieur.

A ce titre, outre les dispositions légales qui obligent les employeurs civils à libérer leurs collaborateurs réservistes 5 jours par année civile dans le cadre de leur activité de réserve, le titulaire est invité à mettre en œuvre des dispositions favorables à la disponibilité et à la réactivité de leurs collaborateurs réservistes. Ils peuvent à cet effet signer une convention de soutien à la politique de la réserve militaire avec le ministère des armées.

Ces conventions ont comme objectifs de faciliter la disponibilité et la réactivité des salariés de l'entreprise titulaire d'un engagement à servir dans la réserve (ESR), maintenir, tout ou en partie, les conditions de rémunération des salariés-réservistes pendant leurs activités militaires, resserrer les liens entre l'entreprise et les forces armées par l'intermédiaire de ces réservistes et du référent-défense désigné dans l'entreprise, l'interlocuteur direct du secrétariat général de la garde nationale et mettre en place le socle d'un partenariat durable entre la Défense et l'entreprise permettant le développement de diverses formes de coopération.

L'entreprise signataire d'une convention peut en contrepartie bénéficier de certains avantages : (liste non exhaustive)

- Assimilation de certaines périodes de réserve à la formation professionnelle continue et la récupération des coûts salariaux correspondants ;
- Inscription à des formations et des stages proposés par le ministère des armées ;
- Intégration des valeurs portées par la réserve au sein de la responsabilité sociétale (RSE), Attribution de la qualité « de partenaire de la Défense nationale » ;
- Accès à l'information relative à la Défense et à la sécurité nationales ;
- Connexion au réseau des entreprises partenaires de la Défense,
- Accès au prix de la réserve militaire, prix remis chaque année par le ministère des armées ou son représentant afin de récompenser une entreprise qui a particulièrement œuvré pour la réserve militaire durant l'année écoulée,
- Bénéfice du savoir-faire et du savoir-être que les collaborateurs-réservistes développent : gestion du stress, dépassement de soi, engagement, adaptabilité, disponibilité, loyauté, management, esprit d'équipe, souci de rendre compte, éthique et compliance, expertises techniques ...,
- Epanouissement et équilibre des collaborateurs-réservistes par la reconnaissance de leur engagement civique.

Le secrétariat général de la garde nationale vous accompagne dans cette démarche – pour toute information: contact@garde-nationale.gouv.fr, et les sites internet : <https://www.reservistes.defense.gouv.fr> et <https://www.defense.gouv.fr/reserve>

13. DEROGATIONS AU CCAG / FCS

Les articles du présent CCAP	Dérogent aux articles du CCAG/FCS suivants
2.1	4.1
3.3	38
4.3	13.3.2 et 13.3.3
5.1	28
5.2.1	30.1
6.2	14.1.2 et 14.1.3
6.3	14.1.1
8.1.2	3.7.1