



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Service du commissariat des armées
Plate-forme commissariat Sud
Division achats publics**

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

Objet :

Collecte, transport et traitement des déchets non dangereux (déchets ménagers, biodéchets et déchets à recycler ou à valoriser) avec mise à disposition et entretien des contenants, au profit des établissements soutenus par le Groupement de Soutien Commissariat (GSC) Toulon.

Segment d'achat : 41.06.01 - Collecte, traitement déchet non dangereux, y compris déchets industriels banals

Code CPV : 90500000-2 - Services liés aux déchets et ordures

Section achat : Section 2.2 - Maintenance / Déchets

Numéro de consultation : DAF_2024_001637

Forme du marché : accord-cadre « composite »

Exécution par carte achat : ☐[oui] ou ☒[non]

Niveau de sécurité :

Niveau de classification				Protection	
MA	MD	MS	NP	SF	DR
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE PUBLIC	4
ARTICLE 2 - MODE DE DEVOLUTION - ALLOTISSEMENT	4
ARTICLE 3 - CARACTERISTIQUES DU MARCHE PUBLIC	4
3.1 PROCEDURE DE PASSATION	4
3.2 FORME DU MARCHE PUBLIC	4
3.3 DUREE DU (DES) MARCHE(S) PUBLIC(S)	4
3.3.1 <i>Durée initiale</i>	4
3.3.2 <i>Reconduction de marché public</i>	5
3.3.3 <i>Prolongation transitoire – clause de continuité de service</i>	5
3.4 STRUCTURATION DU MARCHE PUBLIC	5
3.5 MONTANT(S) DU MARCHE PUBLIC	7
3.6 REPRESENTATION DES PARTIES	7
3.6.1 <i>Représentation de l'acheteur</i>	7
3.6.2 <i>Représentation du titulaire</i>	8
3.7 SOUS-TRAITANCE	8
3.8 DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS D'OPERATEURS ECONOMIQUES ETRANGERS	8
3.9 UNITE MONETAIRE ET DROIT APPLICABLE	9
ARTICLE 4 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	9
4.1 PIECES PARTICULIERES	9
4.2 PIECES GENERALES	9
ARTICLE 5 - PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT	9
5.1 REGIME FINANCIER, DETERMINATION DES PRIX	9
5.1.1 <i>Types, forme et contenu des prix</i>	9
5.1.2 <i>Révision des prix</i>	10
5.1.3 <i>Clause de sauvegarde</i>	11
ARTICLE 6 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	11
6.1 MODALITE DE COMPUTATION DES DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS	11
6.2 REUNION DE LANCEMENT	11
6.3 LIEUX D'EXECUTION DES PRESTATIONS	11
6.4 LIVRAISON DES FOURNITURES DANS LE CAS D'ACHAT DE MATERIELS	12
6.5 PRESTATIONS CONTINUES	12
6.6 PRESTATIONS A LA DEMANDE, EXECUTEES VIA BONS DE COMMANDE	12
6.7 PROLONGATION DES DELAIS D'EXECUTION	13
6.8 ETAT STATISTIQUE	13
ARTICLE 7 - CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS ET ADMISSION	13
ARTICLE 8 - PENALITES	14
8.1 PENALITES	14
8.1.1 <i>Pénalités pour retard de présentation des pièces administratives</i>	15
8.1.2 <i>Pénalités pour non transmission d'une facture d'avoir dans le cadre de la mise en place du service fait présumé</i>	15
8.1.3 <i>Demande d'exonération des pénalités</i>	15
ARTICLE 9 - AVANCES	15
9.1 DISPOSITIONS (AVANCES NON OBLIGATOIRES)	15
9.2 DISPOSITIONS PARTICULIERES	16
ARTICLE 10 - ACOMPTES	16
ARTICLE 11 - RETENUE DE GARANTIE – NANTISSEMENT – CESSION DE CREANCE	16
ARTICLE 12 - SERVICE FAIT PRESUME	16
ARTICLE 13 - MODALITES DE FACTURATION	17
13.1 MENTIONS OBLIGATOIRES ET TRANSMISSION DES FACTURES	17

13.1.1 Mentions obligatoires	17
13.1.2 Transmission des factures	17
13.2 DELAIS GLOBAL DE PAIEMENT	18
13.3 MODE DE REGLEMENT	18
13.4 INTERETS MORATOIRES ET INDEMNITES FORFAITAIRES POUR FRAIS DE RECOUVREMENT	18
ARTICLE 14 - TAUX DE TVA.....	19
ARTICLE 15 - MODIFICATION DU MARCHÉ PUBLIC.....	19
15.1 CLAUSE DE REEXAMEN	19
15.2 EN CAS DE CESSIION ENTRAINANT LA SUBSTITUTION D'UN NOUVEAU TITULAIRE	19
ARTICLE 16 - OBLIGATIONS ET RESPONSABILITE DU TITULAIRE	20
16.1 MESURES DE SECURITE ET CONDITIONS D'ACCES AUX SITES DU MINARM	20
16.1.1 Mesures de sécurité.....	20
16.1.2 Conditions d'accès sur un site du MINARM.....	20
16.1.3 Accès des véhicules sur le site	21
16.2 MESURES DE PREVENTION	21
16.3 OBLIGATIONS DE GARANTIE TECHNIQUE	22
16.4 OBLIGATIONS ENVIRONNEMENTALE	22
16.5 OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES ET REGLEMENTAIRES	22
16.5.1 Changements affectant le titulaire durant l'exécution du marché public	22
16.5.2 Déclarations fiscales et sociales et travail dissimulé.....	22
16.5.3 Assurance	23
16.5.4 Reprise du personnel	23
16.6 AUTRES OBLIGATIONS.....	23
16.6.1 Obligation de conseil.....	23
16.6.2 Obligation d'informations	23
16.6.3 Obligation de confidentialité.....	24
16.6.4 Obligation de résultat	24
16.7 RESPONSABILITE DU TITULAIRE	24
16.7.1 Au regard du traitement des données à caractère personnel.....	24
16.7.2 A l'égard du cahier des charges	24
16.7.3 Récusation et remplacement du personnel du titulaire et de ses sous-traitants	24
ARTICLE 17 - DISPOSITIONS DIVERSES.....	25
17.1 FORME DES NOTIFICATIONS ET DES ECHANGES D'INFORMATIONS.....	25
17.2 LANGUE.....	25
17.3 RESILIATION	25
17.4 EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE	26
17.5 DIFFERENDS	26
17.5.1 Règlement amiable des litiges et des différends auprès du service acheteur.....	26
17.5.2 Règlement des différends par la médiation	26
17.6 LITIGES ET CONTENTIEUX.....	27
ARTICLE 18 - LES ENGAGEMENTS AU SEIN DU MINISTERE DES ARMEES.....	27
18.1 POUR DES ACHATS RESPONSABLE (RSE)	27
18.2 INCITATION A LA CERTIFICATION DE BONNE EXECUTION DU MARCHÉ (CBEM)	27
18.3 PROMOUVOIR L'INSERTION SOCIALE	27
18.3.1 L'accompagnement de l'action d'insertion	27
18.3.2 L'engagement d'insertion.....	28
18.3.3 Le contrôle de l'action d'insertion	29
18.3.4 Difficultés d'exécution de l'action d'insertion	29
18.3.5 Conditions de suspension de l'application de la clause d'insertion	30
18.4 PROMOUVOIR LE DISPOSITIF SOCIAL DU MILITAIRE BLESSE	30
ARTICLE 19 - LISTE DES ANNEXES	31
ARTICLE 20 - DEROGATIONS	32

Préambule

La mission de la Plate-Forme Commissariat 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, ainsi que des besoins d'achats de soutien spécifique des unités de la marine nationale implantées en région maritime Méditerranée.

A ce titre, la division achats publics de la Plate-Forme Commissariat Sud à Toulon est chargée de la passation d'un marché public au profit du Groupement de soutien Commissariat de Toulon.

Le code de la commande publique est désigné « CCP » dans les stipulations du présent marché.

Article 1 - Objet du marché public

Le marché public a pour objet la collecte, le transport et le traitement des déchets non dangereux (déchets ménagers, biodéchets et déchets à recycler ou à valoriser) avec mise à disposition et entretien des contenants, au profit des établissements soutenus par le Groupement de Soutien Commissariat (GSC) Toulon.

Le descriptif technique exhaustif des attendus figure au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

La consultation est un marché de services.

Article 2 - Mode de dévolution - Allotissement

Le périmètre géographique concerné étant circonscrit à la base de défense de Toulon, la présente consultation ne fait pas l'objet d'allotissement au sens des articles L.2113-10 et -11 et R.2113-1 à 3 du Code de la Commande Publique.

Article 3 - Caractéristiques du marché public

3.1 Procédure de passation

Le accord-cadre est passé selon la procédure suivante :

Procédure formalisée : selon les articles **L.2124-1** et **R.2124-1** du CCP et **Sans négociation** : (**Appel d'offres**) : selon l'article **L.2124-2** du CCP ;

Appel d'offres ouvert selon les articles **R.2124-2-1°** et **R.2161-2** à **R.2161-5** du CCP.

3.2 Forme du marché public

L'Accord-cadre est établi sous la forme d'un accord-cadre « composite » correspondant à :

- pour partie, à un marché ordinaire comprenant les prestations exécutables en continu (mise à disposition/location permanente, entretien et maintenance des matériels ou contenants, collectes continues (transport inclus) ainsi que leur traitement et/ou valorisation qui s'effectueront au réel des tonnages collectés ;

- pour une autre partie, à un accord cadre à bons de commande conformément à l'article R. 2162-2 du Code de la Commande Publique (CCP) permettant d'activer des prestations ponctuelles dites « à la demande » au fur et à mesure des besoins de l'administration.

Le marché est mono-attributaire.

Des marchés de « prestations similaires » pourront être négociés sans publicité ni mise en concurrence préalables avec le titulaire du marché initial en vertu de l'article R2122-7 du code de la commande publique

3.3 Durée du (des) marché(s) public(s)

3.3.1 Durée initiale

Le présent accord-cadre est passé pour une période initiale de douze (12) mois à compter de la date de début d'exécution des prestations qui sera précisée lors de la notification de l'accord-cadre (cf. article 6.2 du présent CCAP). A compter de la date de notification, une période de préparation de 2 mois est accordée au titulaire pour la mise en place des contenants.

3.3.2 Reconduction de marché public

Conformément à l'article R2112-4, le marché public est ensuite reconduit annuellement trois (3) fois un (1) an de manière tacite à chaque date anniversaire de début d'exécution des prestations soit une durée de quatre (4) ans toutes reconductions comprises.

Dans le cas d'une non-reconduction, l'Acheteur notifie sa décision au titulaire avant la date de fin de validité du marché public avec un préavis de deux (2) mois.

Dans l'hypothèse où le marché public ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

La non-reconduction du marché public n'ouvre en aucun cas un droit à une quelconque compensation financière.

3.3.3 Prolongation transitoire – clause de continuité de service

Si, au terme du présent marché, aucun prestataire n'est désigné pour assurer la suite des prestations par un nouveau prestataire, le titulaire sera alors tenu de poursuivre l'exécution des prestations dans les mêmes conditions, pour une durée qui ne saurait excéder quatre (4) mois, sur simple demande de service émanant du représentant du pouvoir adjudicateur (RPA).

Afin de permettre le transfert des prestations à un nouveau prestataire sans qu'il y ait rupture de service, le RPA pourra alors par simple ordre de service (OS) notifier au titulaire la date précise de fin des prestations dont la poursuite a été notifiée, sans excéder la durée mentionnée à l'alinéa précédent et sans que le titulaire puisse se prévaloir d'une quelconque indemnité à ce titre.

3.4 Structuration du marché public

Le marché public est structuré en 3 postes :

Poste	Nature du poste	Désignation du poste
1	Forfaitaire et à bons de commande	Prestations sur les sites de Toulon et périphérie (<u>Pôle de Toulon</u>)
2	Forfaitaire et à bons de commande	Prestations sur les sites de la presqu'île de St-Mandrier (<u>Pôle de St-Mandrier</u>)
3	Forfaitaire et à bons de commande	Prestations sur les sites de Hyères et périphérie (<u>Pôle de Hyères-Cuers</u>)

Délais d'exécution :

- pour les prestations continues

Les prestations continues s'exécutent à compter de la date de début d'exécution des prestations fixée à l'acte d'engagement et selon le planning remis lors de la réunion préparatoire ;

- pour les prestations ponctuelles (cf article 5.2 du CCTP)

Conformément à l'article 13 du CCAG/FCS, le délai d'exécution du bon de commande court à compter de sa date de notification sauf stipulation contraire mentionné sur le bon de commande et suivant les délais d'exécution suivants :

- Le lendemain matin de la date d'envoi du courriel de demande d'intervention si celui-ci est émis vers le titulaire avant 12 heures ;
- Le surlendemain matin de la date d'envoi du courriel de demande d'intervention si celui-ci est émis vers le titulaire après 12 heures ;
- A la date précisée sur l'état de besoin si elle est mentionnée.

- pour les prestations exceptionnelles, (cf article 5.3 du CCTP) le délai ou la date d'exécution seront précisés sur le bon de commande.

Tableau récapitulatif des délais d'exécution selon le type de prestations :

<u>SITE - POSTES CONCERNES</u>	<u>TYPE DE PRESTATION</u>	<u>DETAIL PRESTATIONS</u>	<u>DELAIS</u>	<u>REFERENCE CCTP</u>
Poste 1 – Base navale Toulon	Ajout ponctuel contenants	Ajout lors de retour de navires	1 jour à compter de la réception de la demande d'intervention (état de besoin)	Article 4.1.2
Poste 1 – Base navale Toulon	Retrait ponctuel de contenants	Retrait lors de retour de navires	24H maximum ou 4H en cas d'urgence opérationnelle à compter de la réception de la demande d'intervention (état de besoin)	Article 4.1.2
Poste 1 – Base navale Toulon et 519ème RT LAGOUBRAN	Collecte	Collecte de Bornes d'Apport Volontaires	48H maximum à compter de la réception de la demande d'intervention (état de besoin)	Article 4.1.2
Poste 2	Collecte ponctuelle supplémentaire	Collecte tous déchets	24H maximum à compter de la réception de la demande d'intervention (état de besoin)	Article 4.2.3
TOUS POSTES	Rapport d'activité et de performance	Remise du rapport au bureau GET de la DCS	A la fin de chaque semestre à compter de la date de début d'exécution du marché	Article 6.3
TOUS POSTES	Entretien des contenants destinés à la collecte des déchets ménagers	Lavage et désinfection de chaque contenant	1 fois par trimestre à compter de la date de début d'exécution du marché	Article 6.4.3
TOUS POSTES	Entretien des contenants destinés à la collecte des déchets ménagers	Lavage et désinfection de chaque contenant disposé dans les restaurants et aux abords des quais d'apponement des navires	Au minimum 1 fois tous les 15 jours à compter de la date de début d'exécution du marché	Article 6.4.3
TOUS POSTES	Entretien des contenants destinés à la collecte des déchets ménagers	Nettoyage approfondi de chaque contenant	Tous les 6 mois à compter de la date de début d'exécution du marché	Article 6.4.3
TOUS POSTES	Entretien des contenants destinés à la collecte des déchets ménagers	Nettoyage approfondi de chaque contenant disposé dans les restaurants	Tous les trimestres à compter de la date de début d'exécution du marché	Article 6.4.3
TOUS POSTES	Entretien des contenants destinés à la collecte des déchets ménagers	Remplacement d'un contenant détérioré	7 jours calendaires à compter de la demande de l'administration	Article 6.4.3
TOUS POSTES	Remplacement d'un véhicule	Remplacement d'un véhicule en panne	3H maximum	Article 6.4.4
TOUS POSTES	Pollution Biodéchets	Justification de la pollution d'un contenant destiné à la collecte des biodéchets	Envoi des photos du contenant pollué, 24H maximum après sa collecte	Article 6.4.4

TOUS POSTES	Maintenance du matériel	Remplacement d'un matériel (contenant défectueux) pendant les heures ouvrables	48H maximum	Article 6.4.9
TOUS POSTES	Suivi des tonnages	Fichier de suivi	Données du mois terminé M-1 envoyées au bureau GET de la DCS du GSC Toulon avant le 15 du mois M en cours	Article 11.4

Dès que les délais contractuels sont dépassés, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable des pénalités de retard conformément à l'article 8 du CCAP.

3.5 Montant(s) du marché public

Conformément à l'article R.2162-4 1° du CCP, le montant annuel minimal correspond au montant annuel des prestations continues relatives à la location continue forfaitaire annuelle des contenants mis en place de manière permanente, figurant aux bordereaux de prix, annexe à l'acte d'engagement.

Les valeurs minimales et maximales annuelles du marché sont :

- Montant annuel minimum : correspond au montant forfaitaire annuel des prestations continues de location des contenants mis en place de manière permanente ;
- Montant annuel maximum : 3 014 918,92€ HT soit 3 617 902,70€ TTC.

3.6 Représentation des parties

3.6.1 Représentation de l'acheteur

Désignation de l'acheteur

L'acheteur est la plate-forme commissariat Sud en sa qualité de pouvoir adjudicateur, représentée par son directeur est établie à l'adresse suivante:

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

Responsable administratif

Le responsable administratif, seul habilité à traiter avec le titulaire, est la division achats publics de la plate-forme commissariat Sud.

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

Responsable de l'émission des bons de commandes et du suivi de l'exécution de l'accord-cadre

Par dérogation à l'article 3.7.1 du CCAG/FCS, le Département Ressources du GSC Toulon est responsable de l'émission des bons de commande et du suivi de l'exécution du marché.

Le bureau Gestion Environnement de Travail (GET) de la Division Conduite du Soutien (DCS) du GSC Toulon est l'interlocuteur privilégié pour l'exécution technique des prestations du marché. Il s'appuie au quotidien sur les correspondants techniques des sites désignés au sein des Pôles Toulon, Saint-Mandrier et Hyères-Cuers du GSC Toulon.

Par dérogation à l'article 27 du CCAG/FCS, les opérations de vérification des prestations sont réalisées par les correspondants techniques des sites, désignés au sein des Pôles Toulon, Saint-Mandrier et Hyères-Cuers du GSC Toulon.

Les noms et coordonnées des correspondants du GSC Toulon seront transmis au titulaire lors de la réunion de lancement du marché.

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

3.6.2 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.

3.7 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) des agents de leur société, conformément à l'annexe B.

3.8 Dispositions applicables en cas d'opérateurs économiques étrangers

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. »

3.9 Unité monétaire et droit applicable

La monnaie du compte du marché est l'euro.

Les pièces propres du 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 au marché se déroulent en français.

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

Les tribunaux français sont seuls compétents.

Article 4 - Pièces constitutives du marché

4.1 Pièces particulières

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG/FCS, le marché public est constitué par les éléments contractuels énumérés ci-après, par ordre de priorité décroissant :

- l'acte d'engagement signé par le représentant du pouvoir adjudicateur et du titulaire et ses annexes,
- le présent cahier des clauses particulières (CCAP), contenant les clauses administratives et ses annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- le cadre-réponse du titulaire ainsi que les réponses du titulaire aux éventuelles demandes de l'administration relatives à son offre ;
- le mémoire technique et les autres documents constitutifs de l'offre technique du titulaire dans la mesure où leurs dispositions ne sont pas contraires à celles des documents cités ci-dessus, lesquelles prévalent ;
- les actes modificatifs émis au titre du marché ;
- les ordres de service émis au titre du marché ;
- les bons de commandes et états de besoin (demande d'intervention) émis au titre du marché ;
- les actes spéciaux de sous-traitance postérieurs à la notification 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 le contenu des pièces.

4.2 Pièces générales

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 de services (arrêté du 30.03.2021 paru au JORF du 1.04.2021) Document non joint, mais que le titulaire est présumé connaître.

Il est précisé que les dispositions du Cahier des Clauses administratives générales s'entendent à la lumière des règles issues du Code de la Commande Publique.

Article 5 - Prix et conditions de paiement

5.1 Régime financier, détermination des prix

5.1.1 Types, forme et contenu des prix

Les prix du présent accord-cadre sont traités :

- **à prix forfaitaires** pour les prestations s'exécutant en continu (cf. article 5.1 du CCTP) :
- mise en place et location permanente des contenants,

- collectes programmées pour tous les types de déchets,
 - nettoyage et désinfection de tous les matériels ou contenants utilisés, propriété de l'administration ou du prestataire ainsi que leur maintenance,
 - traitement et/ou valorisation des déchets par un centre agréé qualifié ;
- **à prix unitaires** pour le traitement et la revalorisation des déchets (objets des collectes programmées) et pour les prestations à la demande (mise en place de contenants supplémentaires, collecte ponctuelle à la demande et traitement et revalorisation à la demande).

Les prix initiaux sont réputés établis aux conditions économiques en vigueur à la date limite de remise des offres. Ils sont exprimés en euros à deux décimales HT et TTC.

Les prix sont réputés inclure :

- les coûts de main d'œuvre des personnels exécutants et d'encadrement (les salaires et les charges sociales) ;
- les coûts de transport et de manutention ;
- les équipements généraux et les moyens techniques mis à disposition par le titulaire ;
- la fourniture des matériels et produits nécessaires à l'exécution des prestations ;
- les frais se rapportant aux moyens utilisés en véhicules de liaison et d'intervention ;
- le coût de la gestion et la coordination des activités en relation avec les autorités concernées, y compris le suivi administratif ;
- les frais généraux et marges occasionnés par l'exécution des prestations ;
- les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, au marquage, s'il y a lieu ;
- les coûts de mises aux normes environnementales ;
- les coûts de traitement des déchets et/ou stockage éventuel en centre agréé ;
- les frais d'entretien (maintenance et nettoyage) du matériel et des abords immédiats ;
- les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations et à l'assurance s'il y a lieu.

Les prix couvrent l'ensemble des fournitures et des prestations nécessaires à la réalisation des objectifs techniques détaillés dans le CCTP.

5.1.2 Révision des prix

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques du mois de la date limite de dépôt de l'offre.

Les prix sont définitifs.

Ils sont fermes pour la location des contenants durant la totalité de l'accord-cadre.

Ils sont révisibles annuellement pour la collecte, le traitement des déchets (hors TGAP) et les recettes issues de la revalorisation dans les conditions ci-dessous.

Les prix sont révisibles annuellement sur demande du titulaire, à la date anniversaire du début d'exécution des prestations, selon la formule suivante :

$$P = P_0 \times (M/M_0)$$

Dans laquelle :

- P = prix révisé ;
- P₀ = prix initial ;
- M₀ = indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français - Prix de marché – CPF 38.00 - « Collecte, traitement et élimination des déchets ; récupération de matériaux » publié sur le site www.indices.insee.fr : identifiant 010764301, valeur de cet indice du mois de la remise des offres ;
- M = valeur du dernier indice définitif paru à la date de révision du marché.

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.

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.

Les prix d'achat du matériel seront révisés annuellement par ajustement sur barème à la demande du titulaire.

Pour instruire cette révision par l'administration, le titulaire fait parvenir sa demande et les nouveaux tarifs ou catalogues modifiés sous format Excel, au plus tard deux mois avant la date anniversaire du marché public, par courriel à l'adresse suivante : pfc-sud-bap-pm.acht.fct@intradef.gouv.fr

A défaut de réception de la demande à la date prévue, les prix de la période précédente s'appliqueront jusqu'à la date de la prochaine révision.

Par dérogation au dernier alinéa de l'article 10.2.2 du CCAG/FCS, la modification des prix n'est effective qu'après notification et s'applique aux prestations en continu et aux prestations à la demande, ainsi qu'aux bons de commande ou demande d'intervention émis à compter de la date d'application des nouveaux tarifs.

✓ Dispositions particulières relatives à la taxe générale sur les activités polluantes (TGAP)

Les montants de la TGAP sont ceux applicables à chaque revalorisation de cette taxe par les services de l'Etat. Par conséquent, le montant de la TGAP peut évoluer en cours d'exécution des marchés en fonction de la législation et de la réglementation en vigueur.

Cette revalorisation n'entraîne pas d'acte du Pouvoir adjudicateur, toutefois le titulaire doit informer l'Administration des changements des montants de la TGAP.

Cette information et/ou arrêté ou tout autre justificatif, doit être envoyée par mail, dès connaissance de ce changement, à l'adresse suivante :

pfc-sud-maint-dechets.ach.fct@intradef.gouv.fr

Dès réception du nouveau montant de la TGAP, l'Administration transmettra les éléments au service exécutant pour prise en compte.

Le titulaire veillera en ce sens à produire ce barème lors de chacune de ses parutions afin de justifier une éventuelle modification.

5.1.3 Clause de sauvegarde

Si l'évolution des prix du titulaire résultant de la révision de prix annuelle conduit à une augmentation de prix supérieure à (cinq) 5,00% par an, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) décide, après négociation, de poursuivre ou résilier la partie non exécutée du marché public.

Par dérogation à l'article 38 du CCAG FCS, en cas de résiliation, le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

Le pouvoir adjudicateur dispose 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.

Article 6 - Modalités d'exécution des prestations

6.1 Modalité de computation des délais d'exécution des prestations

Il est fait application de l'article 3.2 du CCAG/FCS pour tout délai mentionné au marché et tel qu'établi à l'article 3.4 du présent CCAP.

6.2 Réunion de lancement

Une revue de contrat (réunion de lancement) est programmée consécutivement à la notification du marché. Cette réunion permet la mise en place du marché public 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, de gérer la mise en place des contenants sur site et de planifier les activités infra-annuelles (cf article 10.1 du CCTP).

Ensuite, des réunions peuvent être programmées conformément à l'article 10.2 du CCTP.

6.3 Lieux d'exécution des prestations

L'implantation et les coordonnées des sites ainsi que les modalités de livraison sont définies avec les correspondants techniques des sites identifiés à l'article 3.6.2 du présent CCAP.

Le titulaire est réputé avoir pris connaissance des sites pour lesquels il a candidaté, des possibilités d'accès, des règlements de l'administration, des règlements particuliers des sites et d'une manière générale de toutes particularités pouvant en quelque manière que ce soit influencer sur les délais d'exécution.

Les coordonnées et les lieux de livraison sont indiqués sur les bons de commandes ou les Etats de Besoin (EB)¹. Le titulaire ne peut se prévaloir, avant l'exécution des prestations, 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

6.4 Livraison des fournitures dans le cas d'achat de matériels

La livraison est accompagnée d'un bordereau de livraison en double exemplaire comportant les indications suivantes :

- La raison sociale du titulaire ;
- Les références du bon de commande (date et numéro) ;
- La date et l'adresse de livraison ;
- Les désignations et quantités des produits livrés ;
- Les observations et réserves éventuelles.

Le représentant du service destinataire qui réceptionne la fourniture porte les informations éventuelles constatant des avaries dues à la livraison sur le bordereau. Il conserve un exemplaire de ce dernier et remet au titulaire l'autre exemplaire après l'avoir signé et y avoir mentionné la date de réception des fournitures, son nom, sa qualité.

Dans le cas de fournitures, le titulaire joint la copie du bordereau de livraison avec la facture lors de l'envoi de celle-ci pour paiement.

6.5 Prestations continues

Le déclenchement et le début d'exécution de ces prestations définies aux bordereaux de prix, annexés à l'acte d'engagement (Attri1), sont indiqués à l'article 3.3.1 supra.

6.6 Prestations à la demande, exécutées via bons de commande

Les prestations ponctuelles, dites à la demande, s'exécutent au moyen de demande d'intervention des unités soutenues conformément à l'article 5.2 du CCTP.

Les prestations exceptionnelles s'exécutent par bon de commande au fur et à mesure des besoins des unités conformément à l'article 5.3 du CCTP.

Conformément à l'article 3.7.1 du CCAG/FCS, les bons de commande ou demande d'intervention sont notifiés par l'acheteur au titulaire.

Ils sont notifiés par l'administration conformément aux délais d'exécution mentionnés à l'article 3.4 et par tout moyen permettant d'en accuser une date et heure de réception certaine. La date de réception du bon de commande ou demande d'intervention est sa date de notification.

Les bons de commande sont établis sur la base des prix indiqués à l'annexe de l'acte d'engagement (Attri1).

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 et la référence de la prestation ;
- la(les) quantité(s) à livrer dans l'unité de compte appropriée ;
- les prix unitaires ou forfaitaires, hors taxes (remise comprise) des fournitures ou des prestations ;

¹ voir définition et utilisation de l'Etat de Besoin (EB) au paragraphe 5.2 du CCTP « prestations ponctuelles à la demande (bons de commande)

- 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 ;
- le jour ou délai de livraison ou des prestations ;
- les coordonnées téléphoniques de la personne à contacter.

Toute prestation non exécutée dans le délai indiqué entraîne des pénalités de retard, conformément à l'article 8 du présent C.C.A.P.

Les bon 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.

6.7 Prolongation des délais d'exécution

Conformément à l'article 13.3 du CCAG/FCS, une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) au titulaire si une cause n'engageant pas la responsabilité de ce dernier fait obstacle à l'exécution du marché public dans le délai contractuel. Il en est 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 mail (pfc-sud-maint-dechets.ach.fct@intradef.gouv.fr) à la PFC Sud, les causes faisant obstacle à l'exécution du marché public qui, selon lui, échappent à sa responsabilité ;
- Formuler une demande de prolongation du délai d'exécution dès que la durée du retard peut être déterminée avec précision.

Conformément à l'article 13.3.3 du CCAG/FCS, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) dispose d'un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande 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.

6.8 Etat statistique

Sur demande du Pouvoir Adjudicateur et dans le cadre de l'amélioration continue des prestations, le titulaire fournit, à l'acheteur et au correspondant du bénéficiaire, mentionnés à l'article 3.6.1 supra, un état d'activité comprenant :

- ✓ Pour tous les types de prestations et conformément à l'article 11.4 et 11.5 du CCTP :
 - Un bilan mensuel d'élimination des déchets avant le 10 du mois suivant ;
 - Un bilan mensuel d'un fichier type format Excel précisant pour chaque lieu de production (bâtiment / restaurant / atelier / quai) les tonnages par code, ces données du mois terminé (M-1) sont envoyées par courriel au bureau GET de la DCS et aux sections GET des 3 pôles avant le 15 du mois en cours (M) ;
 - Un bilan annuel d'élimination des déchets arrêté au 31 décembre de l'année en cours avant le 31 janvier de l'année suivante.

Article 7 - Constatation de l'exécution des prestations et admission

Par dérogation aux articles 27.3 et 28.2 alinéa 1 du CCAG FCS, les opérations de vérification des prestations sont effectuées par les responsables techniques des sites identifiés à l'article 3.6.1 du présent CCAP. Ils s'assureront que les clauses et conditions du marché sont bien remplies.

Dans le cas de mauvaise exécution des prestations, objet du présent marché, le RPA appliquera les dispositions prévues à l'article 8 infra et l'accord-cadre pourra être résilié aux torts exclusifs du titulaire et exécutés à ses frais et risques conformément à l'article 45 du C.C.A.G/F.C.S.

Tout incident pendant l'exécution des prestations peut faire l'objet d'une fiche incident par le bénéficiaire et engendrer des actions de la part de l'acheteur.

A ce titre, l'article 8 du présent CCAP détaille les pénalités applicables en cas de manquements.

Par dérogation à l'article 30.1 du C.C.A.G/F.C.S., en l'absence de décision dans le délai maximum de trente (30) jours à compter de la date d'exécution des prestations, l'admission des prestations est réputée acquise.

Article 8 - Pénalités

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à pénalité.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations ou des fournitures dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie du marché public aux frais et risques du titulaire.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG/FCS, lorsque le terme contractuel d'exécution éventuellement modifié par un sursis ou une prolongation de délai est dépassé par le fait du titulaire, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, les pénalités ci-après.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS, les pénalités sont applicables dès le 1er Euro.

8.1 Pénalités

Les pénalités commencent à courir le jour suivant le terme contractuel d'exécution. Tout jour entamé est dû. Sauf mention contraire, les délais s'entendent en jours calendaires.

✚ Les pénalités pour retards de délai prévues au titre du marché sont les suivantes :

- **P1** : Non-respect du délai de mise en œuvre des prestations en début de contrat (article 5.1 du CCTP)
100€/jour de retard.
- **P2** : Non-respect du délai d'exécution des prestations en cours de contrat (article 5.1 et 5.2 du CCTP)
100€/ jour de retard.
- **P3** : Non-respect du délai d'exécution des prestations à la demande dites « urgentes » (article 4.1.2 du CCTP).
200€ par heure de retard.
Les pénalités commencent à courir au terme du délai contractuel d'exécution. Tout heure de retard entamée est pénalisée.
- **P4** : Non-respect du délai de transmission états mensuels demandés « suivi des tonnages et matières par lieux de production » (article 11.4 du CCTP)
50 € par jour de retard.
- **P5** : Non-retour du Document d'Accompagnement Commercial (DAC) dans les délais et/ou conditions (article 6.4.4 du CCTP)

100 € par DAC non renvoyé

- **P6** : Non-respect des délais de transmission des documents au titre de la clause sociale d'insertion

50€ par jour de retard et par bilan annuel non envoyé

✚ Les autres pénalités sont les suivantes :

- **P7** : Non-respect du calendrier annuel d'entretien des contenants en location ou appartenant à l'administration.
Pénalité forfaitaire de 50 € par sites, dès lors qu'un manquement est constaté.
Non-respect du lavage et de la désinfection des conteneurs (article 6.4.3 du CCTP)
10€ par bac et par jour de retard.

- **P8** : Non-respect de l'obligation d'entretien matériels et abords immédiats et/ou emplacements de stockage des matériels (article 9 du CCTP)

50 € par constat rédigé.

- **P9** : Non-respect des mesures sécurité réglementaires

Arrêt immédiat des prestations jusqu'à mise aux normes de sécurité

100 € par constat rédigé en cas de conséquences environnementales.

- **P10** : Non remise du rapport d'activité et de performance semestriel (article 6.3 du CCTP).

Pénalité forfaitaire de 200 € par manquement constaté.

- **P11** : Non-respect des items du cadre de réponse, du mémoire technique et des spécifications techniques décrites au CCTP

Pénalité forfaitaire de 100€ par jour de retard ou par infraction constatée

- **P12** : Non-respect du nombre d'heures d'insertion

50€ HT par nombre d'heures d'insertion non réalisées

8.1.1 Pénalités pour retard de présentation des pièces administratives

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG/FCS :

- 50 € par jour de retard et par document non présenté ;

Les documents concernés sont mentionnés à l'article 16.5.4 du présent CCAP.

8.1.2 Pénalités pour non transmission d'une facture d'avoir dans le cadre de la mise en place du service fait présumé

Cette pénalité ne peut s'appliquer qu'après mise en demeure effectuée par l'acheteur. La mise en demeure peut être réalisée sur simple courriel. Elle prévoit un délai raisonnable de production de l'avoir par le titulaire, qui ne peut en aucun cas excéder deux mois avant application des pénalités.

Le montant de la pénalité s'élève à 10% du montant à rembourser

8.1.3 Demande d'exonération des pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS, toute exonération de pénalité est soumise à la décision du représentant du pouvoir adjudicateur (RPA).

Conformément à l'article 14.1.1 du CCAG/FCS le titulaire est admis à présenter ses observations à l'acheteur dans un délai de 15 jours à compter de la notification du décompte. Passé ce délai, le titulaire est réputé avoir accepté les pénalités et ces dernières deviendront définitives. Dans sa demande, le titulaire expose clairement les motifs justifiant la demande d'exonération de pénalités avec tous les justificatifs nécessaires.

Article 9 - Avances

9.1 Dispositions (avances non obligatoires)

Une avance est versée au titulaire sauf indication contraire dans l'acte d'engagement ATTRI 1 dans les conditions prévues aux articles R2191-3 et R2191-17 du CCP.

L'option A de l'article 11.1 du C.C.A.G/ FCS s'applique au présent marché :

- ✓ lorsque le titulaire ou le sous-traitant admis au paiement direct est une PME, le montant de l'avance est porté à 30% du montant minimum du marché TTC ou du bon de commande ;
- ✓ lorsqu'ils ne sont pas une PME, le montant de l'avance est fixé à 20 % du montant minimum du marché TTC ou du bon de commande.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités des articles R2191-11, R2191-12, et R2191-19 du CCP.

L'avance est payée en une seule fois pour la période initiale et pour chaque reconduction, dès lors que le montant minimum du marché (prestations de location permanente des contenants) ou du bon de commande excède les 50 000,00 € HT et s'exécute sur plus de deux mois.

Conformément à l'article R2191-9 du CCP, le montant de l'avance ne peut pas être affecté par la mise en œuvre de la clause de révision des prix.

Si le marché est passé avec des entrepreneurs groupés conjoints, les dispositions qui précèdent sont applicables à la fois aux prestations exécutées directement par le mandataire et les cotraitants lorsque le montant des prestations dû à chaque cotraitant dépasse le seuil fixé par le Code susvisé pour le versement de l'avance.

9.2 Dispositions particulières

Les modalités de calcul du montant de l'avance et son taux sont établis selon les dispositions des articles R.2191-6 à 10 du code de la commande publique.

L'assiette sur laquelle est calculée le montant de l'avance ainsi que ses modalités de remboursement sont effectuées en fonction de la forme et de la structuration du marché public et selon les dispositions des articles R.2191-6 à R.2191-19 du code de la commande publique.

Une avance est accordée sur la base du montant correspondant à cette période.

Pour chaque période de reconduction, une avance est accordée sur la base du montant correspondant à la période de reconduction concernée.

Avance relative à la part à bons de commande

Une avance est accordée pour les bons de commande conformes aux conditions susvisées sur la base de leur montant.

Le taux applicable est de 20%. Le pourcentage de l'avance est porté à 30% si le titulaire du marché public est une petite ou moyenne entreprise.

En application de l'article R.2191-9 du code de la commande publique, le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Article 10 - Acomptes

Il n'est pas prévu d'acompte au présent marché public.

Article 11 - Retenue de garantie – Nantissement – Cession de créance

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

Le titulaire, les cocontractants dans le cadre d'un groupement et/ou le(s) sous-traitant(s) bénéficiant du paiement direct, peuvent nantir ou céder les créances résultant du présent marché public conformément aux articles L. 2191-8 et R. 2191-45 à R. 2191-58 du code de la commande publique

L'acheteur remet, sur demande du titulaire ou d'un sous-traitant payé directement :

- Une copie de l'original du marché public revêtue d'une mention dûment signée indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire ;
- Ou un certificat de cessibilité (cf. nouveau formulaire NOTI 6).

Article 12 - Service fait présumé

Le présent marché public met en œuvre la procédure de service fait présumé. 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 7 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.

Article 13 - Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur présentation d'une facture, émise par le titulaire du marché public.

Les factures sont établies pour chaque mode d'exécution : achat de fournitures, prestations forfaitaires, prestations ponctuelles ou exceptionnelles.

Les prestations continues sont facturées mensuellement.

Les prestations ponctuelles sont facturées pour chaque bon de commande ou état de besoin notifié au titulaire, conformément à l'article 5.2 du CCTP.

13.1 Mentions obligatoires et transmission des factures

13.1.1 Mentions obligatoires

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

1. le nom, l'adresse, la raison sociale et le numéro SIRET (à défaut SIREN) du créancier ;
2. le numéro d'identification et la date de la facture ;
3. le numéro d'engagement juridique CHORUS du marché (n° EJ en 12xxx pour les prestations forfaitaires) ;
4. le cas échéant, le numéro d'engagement juridique CHORUS du bon de commande accompagné, le cas échéant, du numéro de l'EB (n° EJ en 14xx pour les prestations ponctuelles dites à la demande) ;
5. le n° et la date du bon de commande ou de l'Etat de Besoin ;
6. impérativement, le code du service exécutant à faire apparaître sur chaque facture pour permettre son traitement est le D0425XO083 PFC SUD ;
7. le n° de SIRET du service exécutant (unique de l'Etat) : 110002011 00044 ;
8. la date de réalisation des prestations ;
9. le service bénéficiaire et le site concernés ;
10. la quantité et la dénomination des prestations réalisées ou le cas échéant des fournitures livrées ;
11. les prix unitaires et/ou forfaitaires HT ;
12. le montant total HT de la facture ;
13. le montant et la nature de (s) taxe(s) ainsi leur répartition par taux de taxe le cas échéant ;
14. 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.

13.1.2 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@intra.def.gouv.fr

13.2 Délais global 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 via la PLACE ou par courriel à l'adresse pfc-sud-finances-execfin1.resp.fct@intra.def.gouv.fr 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 13.4 infra.

13.3 Mode de règlement

Les paiements sont effectués par virement au compte du titulaire.

L'ordonnateur chargé d'émettre les titres de paiement est :

Plate-forme Commissariat Sud
Division Finances
BCRM Toulon - BP 42
83800 TOULON Cedex 9

Le comptable assignataire est :

L'administrateur général des finances publiques
Directeur Départementale des Finances Publiques du Var
Place Besagne – Centre Mayol
83000 TOULON

13.4 Intérêts moratoires et indemnités forfaitaires pour frais 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.

Article 14 - 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.

Article 15 - Modification du marché public

15.1 Clause de réexamen

En application des dispositions de l'article R.2194-1 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 acte modificatif (avenant).

Ces modifications pourront porter notamment sur :

1. Modifications du volume des prestations ;
2. Ajout de nouveaux besoins liés à des déchets non répertoriés par le présent accord-cadre ;
3. Ajout de nouveaux contenants non répertoriés par le présent accord-cadre ;
4. Ajout ou retrait du nombre ou de type de bacs, de tournées sur un même site ;
5. Augmentation ou réduction du volume des prestations et/ou interruption et/ou suppression de manière temporaire ou définitive. Le cas échéant le titulaire devra s'adapter ;
6. Ajout ou suppression de site(s), de points de collecte dans le périmètre de la base de défense, notamment en cas de fermeture (totale ou partielle) ;
7. Prestations sur certains sites qui pourraient être transférées à un autre RPA ou être abandonnées ;
8. Ajout de prestations exceptionnelles en liaison avec l'objet du marché ;
9. Modification/ajout d'un site de traitement agréé.

Toute modification fait l'objet d'un acte additionnel modificatif (avenant), 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.

15.2 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.

16.1.1 Mesures de sécurité

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.

Les dispositions de l'article 5 du CCAG / FCS relatives aux obligations de discrétion et aux mesures de sécurité sont applicables au présent marché.

16.1.2 Conditions d'accès 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 B 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.

16.1.3 Accès des véhicules sur le site

Le titulaire est tenu de communiquer la liste des véhicules dont la présence est strictement nécessaire à la bonne exécution des prestations en précisant leur immatriculation.

Si la demande est justifiée, une autorisation d'accès véhicule peut être délivrée sur présentation de la carte grise, de l'attestation d'assurance du (des) véhicule(s). Cette autorisation doit être visible, derrière le pare-brise côté gauche, pour entrer, circuler et stationner à l'intérieur du site.

16.2 Mesures de prévention

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 (annexe F) 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.

16.3 Obligations de garantie technique

Aucune garantie technique n'est exigée pour le présent marché public.

16.4 Obligations environnementale

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.

Dans le cadre de la loi climat et résilience du 22/08/2021, le titulaire est invité à utiliser des produits écoresponsables de préférence dotés d'un label écologique « ECOLABEL » européen (CEE)* ou équivalent.

**Créé en 1992, l'Ecolabel européen (CEE) est le seul label écologique officiel européen utilisable dans tous les pays membres de l'Union européenne qui traduit la qualité environnementale de produits et services de grande consommation à la fois « Business to Business » and « Business to Consumer » (hors produits pharmaceutiques et produits alimentaires). Il réunit des caractéristiques uniques qui en font un gage de sérieux et de garantie pour repérer des produits et services qui ont des impacts moindres sur l'environnement.*

Il s'engage également à respecter les spécifications techniques à caractère environnemental indiquées au CCTP.

16.5 Obligations administratives et réglementaires

16.5.1 Changements affectant le titulaire durant l'exécution du marché public

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 notifiés à l'acheteur.

Ces changements doivent être transmis à l'acheteur à l'adresse électronique suivante : pfc-sud-maint-dechets.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.

16.5.2 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/>.

L'absence de production de ces pièces peut entraîner la résiliation du marché public pour faute du titulaire.

16.5.3 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 de l'accord-cadre 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.

L'absence de production de cette pièce peut entraîner la résiliation du marché public pour faute du titulaire.

16.5.4 Reprise du personnel

Il est fait application des dispositions du code du travail et de la convention collective applicable aux prestations objet du présent marché public. Les titulaires entrant et sortant s'engagent à s'y conformer.

Par ailleurs, dans le cadre du renouvellement du marché public, en cas de reprise du personnel, le titulaire doit communiquer au représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) six (6) mois avant l'expiration du marché public en cours au minimum les informations suivantes :

- le nombre de salariés à reprendre ;
- la nature de leurs contrats ;
- les avantages dont ils disposent ;
- leur ancienneté ;
- leur qualification ;
- le coût de la masse salariale.

Ces informations figurent dans les documents mis à la disposition des candidats dans le cadre d'une mise en concurrence afin de respecter l'égalité de traitement des candidats. Le titulaire est responsable de l'exactitude de ces informations.

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, voire de résilier le marché pour faute.

16.6 Autres obligations

16.6.1 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.

16.6.2 Obligation d'informations

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.

Cette modification fera l'objet d'un acte additionnel modificatif, transmis au titulaire via la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) dans un délai raisonnable avant la date prévue de la modification.

En cas de changement de coordonnées bancaires intervenant en cours d'exécution du marché, le titulaire est tenu d'en informer l'Acheteur et de lui communiquer un nouveau RIB. Ce nouveau RIB annule et remplace le précédent RIB et devient contractuel par l'établissement d'un certificat administratif.

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

16.6.3 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.

16.6.4 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 à l'article 11.1 du CCTP.

Les éléments contenus dans le mémoire technique constituent le socle minimal d'obligation auquel le titulaire ne peut pas déroger.

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.

16.7 Responsabilité du titulaire

16.7.1 Au regard du traitement des données à caractère personnel

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

16.7.2 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.

16.7.3 Récusation et remplacement du 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 48H 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.

Article 17 - Dispositions diverses

17.1 Forme des notifications et des échanges 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>, exceptés les bons de commande.

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.

17.2 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.

17.3 Résiliation

Les règles relatives à la résiliation sont celles prévues par le CCAG/FCS et notamment :

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

- en cas de défaillance dans l'exécution de l'accord-cadre, le PA met en demeure le titulaire d'honorer ses engagements dans un délai imparti. Passé ce délai, l'accord-cadre peut être résilié aux torts du titulaire dans les conditions fixées à l'article 41 du CCAG/FCS.

Le PA peut notamment mettre fin à tout moment à l'exécution de l'accord-cadre pour un motif d'intérêt général (article 42 CCAG/FCS) ou pour non-respect des obligations légales ou réglementaires relatives au travail ou à la protection de l'environnement.

17.4 Exécution aux frais et risques du titulaire

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.

17.5 Différends

17.5.1 Règlement amiable des litiges et des différends auprès du service acheteur

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.

17.5.2 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>

17.6 Litiges et contentieux

Le présent marché public est régi par le droit français.

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

Article 18 - Les engagements au sein du Ministère des Armées

18.1 Pour des achats responsable (RSE)

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. »

18.2 Incitation à la certification de bonne exécution du marché (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.

18.3 Promouvoir l'insertion sociale

Le marché est à clause sociale et à ce titre intègre la présente clause d'insertion par l'activité économique.

Ce dispositif vise à favoriser l'accès ou le retour à l'emploi de personnes, éloignées de l'emploi et rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Il s'agit des personnes engagées dans des dispositifs d'insertion fédérés au sein de la Direction de la commande publique durable pour l'aire Toulon Provence Méditerranée.

18.3.1 L'accompagnement de l'action d'insertion

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le pouvoir adjudicateur a mis en place une procédure spécifique d'accompagnement gérée par un facilitateur référent :

Madame Isabelle MASSE
Facilitatrice clauses sociales

Maison de l'emploi de Provence Méditerranée (dispositif « Plan Local pluriannuel pour l'Insertion et l'Emploi » dit PLIE)
237 Place de la Liberté
83000 TOULON
Téléphone : 04.94.36.37.57 – 06.03.38.23.37
Courriel : i.masse@mde-pm.fr

Dans le cadre du présent marché, le facilitateur a pour missions :

- d'informer le titulaire, des dispositifs d'insertion ;
- de le renseigner et de le conseiller, en élaborant et en lui proposant les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de la clause (embauche directe, mise à disposition, etc...) ;
- de lui proposer des personnes susceptibles de bénéficier des mesures d'insertion, avec le concours des organismes spécialisés ;
- de réaliser éventuellement, à partir de la connaissance de la date prévisionnelle de démarrage des prestations, des actions de formation professionnelle préalables à l'embauche ;
- de suivre la réalisation des actions de formation professionnelle mises en place par le titulaire et / ou le cotraitant et / ou le sous-traitant ;
- de suivre et de contrôler l'application de la clause d'insertion, et de signaler les non-conformités pour un éventuel déclenchement de pénalités ;
- d'évaluer ses effets sur l'accès à l'emploi en liaison avec le titulaire, en renseignant les indicateurs et en communiquant sur les retombées de la clause sociale.

18.3.2 L'engagement d'insertion

L'engagement d'insertion porte sur la totalité du marché et sur toute sa durée, reconductions comprises.

Les personnes concernées par cette action d'insertion seront des personnes rencontrant des difficultés sociales ou/et professionnelles particulières, parmi lesquels (énumération non limitative) :

- les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois consécutifs d'inscription à France Travail et moins de 910 heures d'activité),
- les allocataires du revenu de solidarité active (RSA) demandeurs d'emploi,
- les allocataires de minima sociaux (ASS, AI, AAH, ATA),
- les personnes reconnues travailleurs handicapés au sens de l'article L5212-13 du Code du travail, orientés en milieu scolaire et demandeurs d'emploi,
- les jeunes de moins de 26 ans, diplômés ou non, sortis du système scolaire ou de l'enseignement supérieur depuis au moins 6 mois et s'engageant dans une démarche d'insertion et de recherche d'emploi,
- les personnes relevant d'un dispositif de l'insertion par l'activité économique .../...

En outre, le facilitateur (titulaire du titre professionnel inscrit au RNCP et tel que cité à l'article 18.3.1 du présent CCAP) peut valider d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières sur avis motivé de Pôle Emploi, des Maisons de l'Emploi, du PLIE, des Missions Locales ou de la MDPH.

L'éligibilité des publics doit être établie préalablement à leur mise à l'emploi.

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre une action d'insertion au bénéfice de personnes remplissant au moins une des conditions sociales ou/et professionnelle figurant à la liste ci-dessus en cas :

- de création de poste,
- d'absences de personnels,
- de vacances de postes.

Cette obligation représente a minima les vacances provisoires de poste dues aux périodes de congés payés des personnels du titulaire.

Cet engagement d'insertion porte sur l'ensemble des besoins définis au marché et représente 10% d'heures de travail d'insertion par AN minimum par rapport au nombre d'heures proposé par le titulaire pour la réalisation totale des prestations par an.

Les personnes recrutées sont choisies librement et sous la seule responsabilité du titulaire du marché parmi les candidats proposés et validés par dispositif PLIE Provence Méditerranée.

A noter que seules les candidatures validées par le dispositif PLIE Provence Méditerranée pourront être comptabilisées au titre de la clause de promotion de l'emploi.

A l'issue du marché, l'entreprise titulaire du marché s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion formées et employées au titre du présent marché.

Il sera procédé, par tous moyens, au contrôle de l'exécution de l'action d'insertion pour laquelle le titulaire s'est engagé.

18.3.3 Le contrôle de l'action d'insertion

Durant toute l'exécution des prestations du marché, le titulaire devra répondre à toute demande de la PFC-Sud ou du dispositif PLIE Provence Méditerranée relative à la mise en œuvre de la clause d'action d'insertion par l'activité économique.

Le suivi des mouvements des salariés et le contrôle de la mise en œuvre de la clause d'insertion est assuré par la facilitatrice Clauses Sociales du dispositif PLIE Provence Méditerranée.

A ce titre, le titulaire adressera mensuellement sous huit jours calendaires (délai de rigueur à compter du dernier jour calendaire de chaque mois écoulé) à la facilitatrice ou facilitateur (*adresse figurant à l'article 18.3.1 supra*) :

1. une liste nominative de l'ensemble des personnels affectés au marché et leurs conditions d'emploi (identité du salarié, type du contrat, poste occupé, date d'entrée pour l'exécution du marché, date de sortie...) ainsi que tous renseignements utiles permettant l'évaluation de l'action d'insertion),
2. la fiche mensuelle de suivi de la clause d'insertion complétée et signée (annexe D du présent CCAP).
3. les pièces justificatives indiquées ci-dessous (en fonction de la forme d'insertion choisie à l'annexe à l'acte d'engagement) :

Rappel des 3 formes possibles :

- sous-traitance à une entreprise d'insertion (dispositif 1) ;
- *mutualisation des heures d'insertion (ETTI, association intermédiaire, G.E.I.Q.)* (dispositif 2) : la durée de comptabilisation des heures des salariés mis à disposition ne peut excéder 24 mois ;
- embauche directe de personnes en difficultés sociales ou professionnelle (dispositif 3) : si l'entreprise embauche en contrat à durée indéterminée le salarié en insertion, les heures de travail réalisées par le salarié seront comptabilisées au titre des heures d'insertion dues par l'entreprise pendant 12 mois de plus que les 24 mois habituels, dans la limite de 36 mois.

o dispositif 1 : état de la main d'œuvre embauchée par une SIAE sous-traitante justifié par la facture de sous-traitance intégrant un état nominatif et le nombre d'heures travaillées des personnes mobilisées dans le cadre de la sous-traitance. (EI, ACI).

o dispositif 2 : état nominatif de la main d'œuvre mise à disposition de l'entreprise ou de ses sous-traitants justifié par les factures correspondantes du prestataire (ETTI, ETT, GEIQ, AI...).

o dispositif 3 : état nominatif des embauches effectuées directement ou par ses sous-traitants justifié par les copies du contrat de travail et des fiches de paie correspondantes.

A l'issue de chaque année d'exécution du marché, le titulaire du marché adressera à la facilitatrice un bilan de l'engagement d'insertion au sein de l'entreprise et indiquera notamment les efforts et moyens particuliers mis en œuvre pour assurer le tutorat et la formation des personnes ayant bénéficié dans le cadre du présent marché de la présente clause d'insertion par l'activité économique.

Le refus caractérisé de transmission de ces documents entraîne l'application des pénalités prévues à l'article 8.1 infra

18.3.4 Difficultés d'exécution de l'action d'insertion

Le titulaire doit informer l'administration par courrier recommandé avec AR, qu'il rencontre des difficultés pour assurer son engagement.

Dans ce cas, le facilitateur, étudiera avec le titulaire et si besoin avec le RPA, les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs. De ce fait, si nécessaire, les modalités de l'obligation d'insertion prévues au présent marché pourront être adaptées.

En cas de manquement grave du titulaire à son engagement d'insertion, le RPA peut procéder à la **résiliation du marché dans les conditions prévues au CCAG**.

18.3.5 Conditions de suspension de l'application de la clause d'insertion

La présente clause d'insertion par l'activité économique pose une obligation pour le titulaire de recourir partiellement à une main-d'œuvre extérieure à son entreprise.

Une telle disposition est susceptible d'entrer en conflit avec d'autres obligations au titre du code du travail, notamment lorsque le titulaire doit faire face à des mesures de chômage partiel ou de licenciement économique au sein de son entreprise (l'entreprise prise en compte correspond à l'établissement assurant l'exécution à titre principal du marché, identifiée par son RCS ou son numéro d'inscription au registre des métiers).

Dans ces deux situations, (chômage partiel ou licenciement économique), l'application de la présente clause d'insertion par l'activité économique est suspendue par le pouvoir adjudicateur, sous réserve que le titulaire respecte les formalités et conditions définies à l'annexe C au présent CCAP.

18.4 Promouvoir le dispositif social du militaire blessé

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

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

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

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

Publics éligibles

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

Modalités de mise en œuvre du dispositif social

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Une fois la fiche de stage validée, une convention de stage en annexe E 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.

Article 19 - Liste des annexes

Annexe	Intitulé
Annexe A	Instruction ministérielle
Annexe B	Demande de Contrôle Primaire
Annexe C	Insertion sociale
Annexe D	Suivi insertion sociale
Annexe E	Convention stage
Annexe F	Arrêté du 19 mai 2020

Article 20 - Dérogations

Les articles suivants du présent CCAP dérogent respectivement au CCAG/FCS ainsi :

Articles du CCAP	Articles du CCAG auquel il fait dérogation
Article 3.6.1 – « Représentation de l'acheteur »	3.7.1 et 27
Article 4 - «Pièces particulières »	4.1
Article 5.1.2 « Révision des prix »	10.2.2
Article 5.1.3 « Clause de sauvegarde »	38
Article 7 « Constatation de l'exécution des prestations et admission »	27.3 et 28.2 alinéa1 et 30.1
Article 8 « Pénalités »	14 et 14.1.3
Article 8.1.3 « Demande d'exonération des pénalités »	14.1.1 et 14.1.3