

Prestations de traitement contre les nuisibles et les parasites au profit des organismes soutenus par les Groupements de Soutien Commissariat de Nancy (lot 1) et Phalsbourg (lot 2).

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

Numéro de consultation : DAF_2024_001986

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

TABLE DES MATIERES

Article 1 -	PREAMBULE - CONTEXTE	3
Article 2 -	OBJET DE L'ACCORD-CADRE	3
Article 3 -	ALLOTISSEMENT	3
Article 4 -	PROCEDURE DE PASSATION	3
Article 5 -	FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE	3
Article 6 -	DUREE DE L'ACCORD-CADRE	4
Article 7 -	LIEUX D'EXECUTION.....	5
Article 8 -	DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	5
Article 9 -	MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	6
9.1	Représentation des parties	6
9.2	Conditions d'exécution	6
9.3	Obligations du titulaire	9
9.4	Responsabilité du titulaire.....	12
9.5	Clauses environnementales	12
9.6	Clauses de réexamen.....	12
9.7	Constatation de l'exécution des prestations.....	13
9.8	Pénalités.....	14
Article 10 -	REGIME FINANCIER	16
10.1	Forme et contenu des prix.....	16
10.2	Variation des prix	17
10.3	Avances.....	17
10.4	Modalités financières.....	17
Article 11 -	DISPOSITIONS DIVERSES.....	20
11.1	Forme des notifications et des informations	20
11.2	Langue.....	20
11.3	Sous-traitance.....	20
11.4	Assurances.....	21
11.5	Autres obligations administratives	21
11.6	Résiliation	21
11.7	Exécution aux frais et risques du titulaire	22
11.8	Litiges et contentieux.....	22
Article 12 -	ANNEXES.....	23
Article 13 -	DEROGATIONS AU CCAG.....	23

Article 1 - PREAMBULE - CONTEXTE

Le présent marché est passé en application du code de la commande publique.

Article 2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre a pour objet le traitement contre les nuisibles et les parasites au profit des organismes soutenus par les Groupements de Soutien Commissariat (GSC) de Nancy (lot 1) et Phalsbourg (lot 2).

L'accord-cadre porte sur des prestations de Service.

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

Le marché se présente ainsi :

- poste 1 : prestations dites « programmées », qui visent à prévenir (**traitement préventif**) l'invasion des nuisibles ;
- poste 2 : prestations à bons de commande, qui visent principalement à la mise en place, en fonction des besoins, d'un **traitement curatif** ;
- poste 3 : prestations à la demande contre des nuisibles et des parasites non mentionnés au présent marché et qui pourront survenir en cours d'exécution. Ces prestations nouvelles seront intégrées au poste 2 annuellement.
-

Article 3 - ALLOTISSEMENT

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

N°	Intitulés des lots
1	Traitement contre les nuisibles et les parasites au profit des organismes soutenus par le Groupement de Soutien Commissariat (GSC) de Nancy.
2	Traitement contre les nuisibles et les parasites au profit des organismes soutenus par le Groupement de Soutien Commissariat (GSC) de Phalsbourg.

En cas d'attribution de plusieurs lots à un même attributaire, ces lots seront regroupés en un unique acte d'engagement (ATTRI).

Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

Article 4 - PROCEDURE DE PASSATION

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert.

Article 5 - FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est mono-attributaire pour l'ensemble des lots.

Il recouvrira :

- pour partie des prestations programmées (poste 1), susceptibles d'être exécutables dès notification du marché public ;
- et pour partie des prestations occasionnelles sollicitées sur demande expresse (postes 2 et 3), leur exécution donnant lieu à des bons de commandes pour les prestations prévues **ab initio (art. R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique)**.

Ces demandes particulières sont soit déjà listées aux bordereaux des prix unitaires (BPU) soit sur devis.

L'accord-cadre est exécuté en partie par l'émission de bons de commande.

Lot 1 : GSC de NANCY

L'accord-cadre est conclu pour sa partie à bons de commande sans minimum et avec un maximum annuel de 40 000,00 € HT.

Lot 2 : GSC de PHALSBOURG

L'accord-cadre est conclu pour sa partie à bons de commande sans minimum et avec un maximum annuel de 40 000,00 € HT.

Dans le cadre d'une exécution inférieure à un an, les montants seront calculés prorata temporis.

Prestations similaires :

A la demande du pouvoir adjudicateur ou de son représentant, des marchés ultérieurs de services ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles du présent marché pourront être exécutés par le même titulaire en vertu de l'**article R. 2122-7 du code de la commande publique** (marché négocié sans nouvelle mise en concurrence, passé dans les **trois (3) ans** suivant la notification du marché initial).

Article 6 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE

6.1 Cadre général

Chaque lot est conclu pour la durée suivante :

- Lot 1 : L'accord cadre prend effet au 1^{er} novembre 2025, ou au lendemain de sa notification si celle-ci est postérieure, jusqu'au 31 octobre 2026 ;
- Lot 2 : L'accord cadre prend effet au 1^{er} novembre 2025, ou au lendemain de sa notification si celle-ci est postérieure, jusqu'au 31 octobre 2026.

Ces durées s'entendent hors reconduction(s) éventuelle(s).

L'exécution des prestations commencera le 1^{er} novembre 2025 ou au lendemain de sa date de notification si celle-ci est postérieure pour la durée figurant ci-dessus.

6.2 Reconduction de l'accord-cadre

Le Pouvoir Adjudicateur (PA) pourra décider de reconduire unilatéralement chaque accord-cadre pour les périodes suivantes :

- reconduction N°1 : du 1^{er} novembre 2026 au 31 octobre 2027 ;
- reconduction N°2 : du 1^{er} novembre 2027 au 31 octobre 2028 ;
- reconduction N°3 : du 1^{er} novembre 2028 au 31 octobre 2029.

L'accord-cadre est reconductible de manière expresse, sur décision du Pouvoir Adjudicateur (PA) ou de son représentant au plus tard un mois avant la date d'échéance du marché.

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

Article 7 - LIEUX D'EXECUTION

➤ Lot 1 : GSC de Nancy :

Site	Adresse	Nombre de km/site principal
Quartier Verneau-Blandan	76, rue du sergent Blandan - 54000 Nancy	/
Caserne Thiry	47, rue Sainte-Catherine - 54000 Nancy	2,7
BCC Frère	34, rue du Général Frère - 54000 Nancy	0,5
Caserne Drouot-BCC Drouot	8, rue du 8ème régiment d'artillerie - 54400 Vandoeuvre-lès-Nancy,	1,3
Station hertzienne	rue du Gand Mont - 54770 Amance	12
BA 133	route de Thuilliey-aux-Groseilles - 54170 Thuilliey-aux-Groseilles	28
Site radar de Beaufremont	88300 Beaufremont	48
Site de Grostenquin	57660 Grotenquin	86
Site de Metz-La-Folie	rue du Fort - 57160 Châtel-Saint-Germain	90
Quartier Fabvier-Quartier La Justice	boulevard Joffre - 54201 Toul-Ecrouves	26
Quartier Treuille de Beaulieu	4, avenue du 30°Groupe de chasseurs – 54300 Lunéville	34
Quartier Stainville	2, avenue Voltaire, 54300 Lunéville	35
Quartier Lasalle	54122 Chenevières	48

➤ Lot 2 : GSC de Phalsbourg :

Site	Adresse	Nombre de km/site principal
Quartier La Horie-site principal	57373 Phalsbourg	/
1 ^{er} RI (Quartier Rabier-Dessirier-Cholesky)	54 avenue Gambetta –BP 30406-57404 Sarrebourg cedex	15
Dépôt de Hesse (CRE)	route de Hesse – 57400 Sarrebourg	15
Camp de Bitche-(CFIM)	route de Wissembourg – 57230 Bitche	60
Quartier Driant (16 BCP)	quartier LCL Driant, route de Wissembourg – BP 30090 - 57230 Bitche	60
Site hertzien du Valsberg	57850 Dabo	17
Quartier Verlin-Lyautey (CFIM)	57260 Dieuze	50

Article 8 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les pièces constitutives de l'accord-cadre sont, par ordre de priorité décroissante :

1. L'Acte d'Engagement (ATTRI 1) et ses ANNEXES :

ANNEXE 1	Bordereau des Prix Unitaires (BPU) pour les lots 1 et 2
ANNEXE 2	Bordereau des Prix Unitaires (BPU) spécifique « punaises de lit » pour les lots 1 et 2
ANNEXE 3	Attestation de sécurité pour les lots 1 et 2
ANNEXE 4	Cadre réponse technique relatif au traitement des punaises de lit pour les lots 1 et 2 (annexe 3 au règlement de la consultation (RC))
ANNEXE 5	Mémoire technique de forme libre établi conformément au 4. du 6.1 du règlement de la consultation (RC)

2. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses ANNEXES :

ANNEXE 1	Clauses d'information à caractère incitatif
ANNEXE 2	Compte-rendu trimestriel d'exécution de la prestation pour les lots 1 et 2
ANNEXE 3	Fiche d'évaluation de fin d'intervention

3. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses ANNEXES :

ANNEXE 1	Adresses et coordonnées des responsables techniques pour les lots 1 et 2
ANNEXE 2	Identification et catégorisation des locaux – prestations du poste 1 pour les lots 1 et 2
ANNEXE 3	Lieux donnés à titre indicatif pour les prestations du poste 2 pour les lots 1 et 2

4. le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services ;

5. l'offre technique du titulaire.

En aucun cas les conditions générales de vente du titulaire ne pourront être opposées à l'administration.

NB : cet article déroge à l'article 4.1 du CCAG/FCS.

Article 9 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

9.1 Représentation des parties

9.1.1 Représentation de l'acheteur

Le pouvoir adjudicateur désigne fonctionnellement les personnes qu'il habilite à le représenter auprès du titulaire, dans certains domaines de l'exécution du marché.

Les désignations sont mentionnées dans les articles concernés du présent CCAP et du CCTP.

NB : cet article déroge à l'article 3.3 du CCAG/FCS.

9.1.2 Représentation du titulaire

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

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire.

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

9.2 Conditions d'exécution

A titre d'information et en application de l'**article R.4123-47 du code la défense** :

Le titulaire est informé que les services concernés se réservent la possibilité de communiquer à la direction du renseignement et de la sécurité de la défense l'identité de toute personne dépendant de lui et qui aurait accès aux données personnelles des militaires ou qui aurait connaissance d'une donnée qui au moins à sa seule lecture indique la qualité de militaire.

Les articles R. 4123-45 et suivants du code de la défense s'appliqueront le cas échéant.

Les bénéficiaires laissent aux personnels chargés d'exécuter les prestations, le libre accès de tous les locaux autorisés où leur présence est nécessaire pour l'exécution du contrat, sous réserve des dispositions de l'article 9.3.4 ci-dessous.

9.2.1 Remplacement des intervenants

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, le PA ou son représentant - sur demande du bénéficiaire - aura la possibilité de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire. De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses

intervenants.

Le remplaçant est soumis à l'approbation du bénéficiaire. Tout refus sera motivé.

Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans le délai qui aura été fixé, à compter de la demande ou de la proposition de remplacement.

En aucun cas, le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations.

9.2.2 Détail d'exécution des prestations du poste 1 et délais

Les prestations sont exécutables à compter des dates de début d'exécution précisées sur l'acte d'engagement (cf. article 6.1).

Le titulaire veille à ce que les prestations démarrent et s'exécutent dans le respect des délais mentionnés dans son mémoire technique et au CCTP, sans qu'il soit besoin pour le PA ou son représentant de les déclencher par quelque acte que ce soit.

Si le titulaire est dans l'impossibilité de satisfaire les prestations dans les délais, il doit en avertir le PA ou son représentant et le bénéficiaire des prestations avant expiration du délai.

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

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

Nota : en cas de force majeure, ou de retard du fait du PA ou de son représentant ou du bénéficiaire, une *prolongation* du délai est automatiquement accordée, à condition que le titulaire signale cet état de fait avant expiration du délai et indique la durée de prolongation demandée.

9.2.3 Condition d'exécution des prestations des postes 2 et 3 et délais

Les prestations éventuelles seront sollicitées sur demande expresse par le biais de bons de commande. Ils seront notifiés au titulaire **par tout moyen permettant d'accuser date certaine**, dont la bonne réception est confirmée par le titulaire dans les **quarante-huit (48) heures**.

Pour les **prestations urgentes**, le délai d'intervention est de **24 h** conformément à l'article 9.2 du cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Les bons de commande sont émis par tout moyen écrit permettant d'accuser date certaine.

Le PA habilite le chef du GSC ou son représentant à passer les bons de commandes.

Les bons de commande sont établis sur la base des prix unitaires, indiqués à l'annexe financière à l'acte d'engagement ou sur devis après acceptation du PA ou de son représentant.

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

En cas de non-exécution du bon de commande, le PA pourra annuler celui-ci et décider d'appliquer le dispositif relatif à l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire.

Le point de départ du délai d'exécution du bon de commande est défini ci-dessus.

Chaque bon de commande précise notamment :

- le numéro engagement juridique (EJ) et la date du bon de commande ;
- le nom de l'accord-cadre ;
- le numéro de l'accord-cadre ;
- la référence de l'accord-cadre n° EJ ;
- le détail des prestations à réaliser ;
- la désignation et les références précises des prestations commandées ET le poste auquel elles se rattachent ;
- la date de l'intervention ;
- les prix unitaires hors taxes (HT), le taux de la TVA et le prix toutes taxes comprises (TTC) ;
- le montant total HT, le montant de la TVA et le montant total TTC du bon de commande ;

- les lieux d'exécution des prestations ;
- le numéro de téléphone de la personne à contacter.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il doit formuler sans délai une demande expresse de report de délai auprès du GSC exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire par tout moyen permettant d'attester de la date certaine. Cette demande pourra être refusée.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre et devront être exécutés jusqu'à leur terme.

La résiliation de l'accord-cadre ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation, sauf si le PA a pris la décision de l'annuler. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

Le PA se réserve la possibilité de commander les mêmes prestations (poste 3) à un prestataire tiers pour autant que le montant cumulé de tels achats ne dépasse pas **un (1) %** du montant total du marché et dans la limite de 10 000 euros HT.

9.2.4 Clause de réexamen concernant la punaises de lit – complément au BPU

Si le titulaire souhaite utiliser des techniques de traitements non prévues, telles l'utilisation de convecteur à chaleur à chaleur, de Headpod ou systèmes de cryogénisation, il en fait la demande au PA. En cas d'accord de celui-ci, le BPU sera modifié par voie d'avenant.

9.2.5 Pilotage

La mesure de l'atteinte des objectifs et le contrôle de la qualité de l'exécution des prestations seront transcrits dans un compte rendu trimestriel (CRT), signé contradictoirement par le chef du GSC concerné ou son représentant et par le représentant de la société titulaire.

Un modèle de CRT figure en annexe 2 au présent CCAP.

L'établissement de ce document doit être l'occasion d'une rencontre sur site entre prestataire et bénéficiaire.

Il sera ensuite adressé à la division achats publics / Bureau management des achats / Section suivi programmation de la PFC EST à l'adresse suivante, ainsi libellée :

pfc-est.resp-pil-prog.fct@intradef.gouv.fr

9.2.6 Exigences relatives aux prestations

La liste des services bénéficiaires figure sur les annexes du CCTP.

Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) précise la distinction faite concernant :

- les prestations du poste 1 (exécution sans bon de commande) et
- les prestations des postes 2 et 3 (exécution avec bon de commande).

Nombre de personnels :

L'ensemble des prestations, dont les modalités d'exécution sont définies au cahier des clauses techniques particulières (CCTP), doit être effectué par un nombre suffisant d'agents permettant de respecter les tâches prévues.

Horaires :

Les horaires et les jours pendant lesquels les prestations pourront être effectuées sont indiqués à l'article 5 du CCTP. En cas de nécessité, ils pourront être redéfinis en accord avec les formations bénéficiaires (les personnes à contacter sont mentionnées dans les annexes 1 du CCTP).

Permanence et continuité des prestations :

Le titulaire est tenu d'assurer sans interruption l'exécution des prestations prévues.

Il ne peut faire exécuter une prestation par un ou plusieurs sous-traitants que sous réserve de l'accord préalable du pouvoir adjudicateur ou de son représentant. A défaut d'y avoir été autorisé, il pourra être fait application des dispositions prévues en matière de résiliation.

En cas d'arrêt de travail pour fait de grève de ses personnels, le titulaire du marché reste tenu

d'exécuter intégralement les prestations prévues. Les moyens d'organisation du service de substitution doivent être dans ce cas soumis préalablement à l'agrément écrit du pouvoir adjudicateur ou de son représentant.

En cas de défaillance du titulaire, l'administration peut assurer le service, aux frais et risques dudit titulaire, par toute personne et tous moyens appropriés.

Statut du personnel :

Le titulaire s'engage à faire réaliser les prestations dans le respect de la législation du travail en vigueur qui lui est applicable.

Chaque personnel de la société intervenant au titre des présents marchés doit être formé et spécialisé dans la pose de produits antiparasitaires (certificat individuel biocide ou équivalent).

Vêtement de travail :

Le titulaire doit doter le personnel d'exécution d'une tenue réglementaire appropriée aux tâches à accomplir conformément aux règles d'hygiène et de sécurité en vigueur. La tenue devra permettre d'identifier la société à laquelle appartient l'intervenant. La fourniture, l'entretien et le remplacement de ces tenues restent à la charge du titulaire.

Comportement du personnel :

Le personnel de l'entreprise devra faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche vis-à-vis des tiers.

Les agents du titulaire devront respecter les clauses du règlement intérieur de l'emprise.

Ils devront en particulier faire preuve de la plus grande correction et sont soumis à une obligation de réserve et de discrétion.

Tout manquement relatif au comportement devra entraîner le remplacement immédiat du personnel concerné, sur demande du bénéficiaire.

Mesures de prévention

Le titulaire, en application de la réglementation relative aux mesures de prévention concernant les travaux effectués dans un organisme du ministère des armées par une entreprise extérieure, devra analyser les risques, en concertation avec la collectivité.

Conformément à la réglementation, les mesures de prévention concernant la prestation feront l'objet d'un plan de prévention destiné à limiter les risques d'interférences entre les activités, les installations et les matériels du bénéficiaire et du titulaire.

Ce document, établi par le chargé de prévention du site et signé conjointement entre le chef d'établissement et le titulaire, indiquera les mesures de prévention à respecter sur les différents sites d'activités. Le titulaire adresse également au chargé de prévention de chaque bénéficiaire les fiches de données de sécurité des produits employés.

9.3 Obligations du titulaire

9.3.1 Obligation de conseil

Le titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dysfonctionnements, ou 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.

9.3.2 Obligation d'information

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

9.3.3 Obligation de confidentialité

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 de l'accord-cadre, 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 de l'accord-cadre 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 pourra 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 pourra entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire.

9.3.4 Mesures de sécurité

Le personnel du titulaire avise immédiatement et directement l'administration de tout acte de sabotage ou de malveillance commis sur les installations dont il aurait connaissance.

Outre cette obligation générale de vigilance, et hors le cas des zones de libre accès expressément désignées comme telles, le personnel du titulaire est tenu d'obtenir une autorisation d'accès sur les lieux d'exécution des prestations.

Il devra également respecter des mesures de sécurité et de prévention particulières en fonction du classement des zones où s'exécutent les prestations, notamment au regard de l'**arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense**.

Les dispositions du présent article sont d'application immédiate en cas de modification du classement des emprises en cours d'exécution du marché.

Autorisation d'accès du personnel du titulaire :

Toute personne étrangère au ministère des armées doit, pour accéder dans les enceintes militaires, être autorisée par l'autorité responsable de l'emprise considérée.

Cette autorisation se traduit par la délivrance d'un laissez-passer individuel accordé à titre temporaire.

Le titulaire fera parvenir au responsable de l'emprise militaire une liste des personnels qui interviendront pour accomplir leur prestation, y compris le personnel supplémentaire afin de pallier les éventuelles défaillances ou absences du personnel titulaire. Cette liste comportera les informations suivantes :

- nom ;
- prénom ;
- date et lieu de naissance ;
- adresse.

Elle sera accompagnée de :

- la photocopie des pièces d'identité ;
- les photographies d'identité (sur demande du responsable de l'emprise militaire).

La liste des véhicules du titulaire comportant la marque et l'immatriculation sera également remise au responsable de l'emprise militaire, sur sa demande.

En cas de refus d'autorisation du personnel par l'administration du fait d'un manquement du titulaire à son obligation d'information, le titulaire doit remplacer ce personnel sans pouvoir prétendre à indemnités.

Mesures de sécurité dans les périmètres réglementés :

Cadre général :

Le titulaire peut être amené à exécuter ses prestations dans des périmètres réglementés désignés par les termes de « zone protégée » ou de « zone réservée », dès lors que ces prestations s'exécutent au profit de services ou dans des lieux abritant des informations ou supports classifiés.

Dans le cadre des dispositions légales et réglementaires en matière de protection du secret de la

défense nationale, le titulaire prend toutes les mesures utiles pour assurer lors de l'exécution de l'accord-cadre la protection absolue des informations ou supports protégés qui peuvent être détenus dans ces services ou dans ces zones.

Il prend par ailleurs des mesures de précaution, y compris dans les contrats de travail de ses employés, tendant à assurer que les conditions d'exécution de la prestation ne mettent pas en cause la sûreté ou les intérêts essentiels de l'État.

Le non-respect ou l'inobservation par le titulaire des mesures de sécurité prescrites, même dans les cas où elle résulte d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner le prononcé d'une sanction contractuelle, indépendamment des sanctions pénales. La sanction contractuelle pourra prendre la forme d'une pénalité telle que prévue à l'article 9.8.1.

Agrément des personnels du titulaire :

La délivrance du laissez-passer prévu à l'article ci-dessus n'autorise pas l'accès aux zones ou locaux à accès restreint réglementé. Pour l'accès à ces zones, le titulaire du marché devra soumettre le personnel chargé d'exécuter ce marché à l'agrément de l'administration.

En cas de refus d'agrément du personnel par l'administration, le titulaire doit remplacer ce personnel sans pouvoir invoquer ce refus pour obtenir des indemnités ou justifier de l'inexécution de ses obligations contractuelles.

Le non-respect de ces mesures pourra entraîner la résiliation totale ou partielle du marché et ce, sans indemnités et l'exécution aux frais et risques du titulaire conformément à l'article 45 du CCGAG/FCS.

Tout changement, même temporaire du personnel, sera immédiatement porté à la connaissance du responsable de l'emprise ou de son représentant désigné et donnera lieu à une procédure d'agrément.

Conditions d'accès dans une « zone protégée » :

Les personnels chargés d'exécuter le marché dans une zone protégée ont satisfait à une enquête administrative, sur demande de l'autorité responsable de l'emprise.

Conditions d'accès dans une « zone réservée » :

Les personnels chargés d'exécuter le marché dans une zone réservée :

- ont satisfait à une enquête administrative ;
- portent un badge apparent avec photographie ;
- interviennent en présence des personnels des lieux concernés.

Reconnaissance de responsabilité :

Avant le début d'exécution de prestations, le titulaire reconnaît avoir pris connaissance des **articles 413-9 à 413-12 du code pénal** et qu'il n'a pas à connaître ou détenir les informations couvertes par le secret de la défense nationale.

Il fait signer, par tous les personnels appelés sous sa responsabilité à un titre quelconque à intervenir pour son compte pour exécuter les prestations, une déclaration individuelle par laquelle lesdits personnels attestent :

- avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du code pénal ;
- qu'ils n'ont pas, sous peine de poursuite pénale, à connaître ou détenir des informations couvertes par le secret de la défense nationale.

Le titulaire s'engage à remettre à l'autorité responsable de l'emprise ou à son représentant désigné la ou les déclarations individuelles ci-dessus avant tout accès du personnel concerné au lieu d'exécution des prestations.

Le titulaire s'engage à ce que seules les personnes ayant préalablement souscrit la déclaration précitée accèdent au lieu d'exécution des prestations.

9.4 Responsabilité du titulaire

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 devront être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

Au titre de sa responsabilité civile :

Le titulaire est civilement responsable de tout préjudice occasionné au ministère des armées et aux cercles lors de l'exécution de ses prestations.

A cet effet, il contracte une assurance couvrant les risques découlant de son activité. Sur demande de l'autorité chargée du suivi de l'exécution du marché, une copie des attestations d'assurance lui sera remise dans un délai maximum de **quinze (15) jours calendaires** après notification et avant tout début d'exécution.

En cours d'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du chef GSC ou de son représentant, dans un délai de **quinze (15) jours calendaires** à compter de la réception de la demande.

Il est soumis aux lois et règlements relatifs à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail en application des dispositions de l'article 6 du CCAG / FCS.

Au titre de ses prestations :

Le titulaire s'engage à assurer, pendant toute la durée du marché, l'exécution des prestations définies au C.C.T.P. Il fera appel le cas échéant à un sous-traitant.

Pendant toute la durée du contrat, le titulaire est seul responsable à l'égard des tiers des conséquences des actes de son personnel.

En cas de défaillance de son personnel, le titulaire est tenu de fournir un personnel de remplacement pour lequel il devra obtenir l'accord de l'autorité militaire.

NB : cet article déroge à l'article 9.2 du CCAG/FCS.

9.5 Clauses environnementale.

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'**article L.2112-2 du code de la commande publique**, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental (article 13 du CCTP).

9.6 Clauses de réexamen

Le présent marché pourra être modifié dans les conditions prévues par les **articles L.2194-1 et R. 2194-1 et suivants du code de la commande publique**, soit par décision unilatérale, soit par avenant.

En cas d'un nouveau besoin (nuisibles non prévus, lieu, site ou bâtiment) non répertorié par le présent marché, il sera intégré, après accord entre le pouvoir adjudicateur ou son représentant et le titulaire sur la base du devis proposé et en tenant compte des prix initialement prévus.

Cette modification fera partie intégrante du marché. Un BPU sera établi à cet effet, sur la base du devis proposé.

Contre les punaises de lit, si le titulaire souhaite utiliser des techniques de traitements non prévues, telles l'utilisation de convecteur à chaleur à chaleur, de Headpod ou systèmes de cryogénisation, il en fait la demande au P.A. En cas d'accord de celui-ci, le BPU sera modifié par voie d'avenant (cf. article 9.2.4 du présent CCAP).

9.7 Constatation de l'exécution des prestations

9.7.1 Autocontrôle du titulaire

Le titulaire met en place un système d'autocontrôle permanent concrétisé par le compte-rendu d'intervention objet de l'article 6 du CCTP. Les résultats de ces autocontrôles seront présentés, pour chaque site au responsable de l'administration chargé des opérations de vérification et du recueil de la satisfaction des usagers :

- après chaque passage pour les prestations du poste 1 ;
- à l'achèvement de chacune des prestations commandées pour les prestations des postes 2 et 3.

Le titulaire ne sera pas avisé des jours et heures fixés pour les vérifications, sauf s'il exprime le souhait d'être présent dans sa fiche d'évaluation.

NB : cet article déroge à l'article 27.3 du CCAG / FCS.

9.7.2 Opérations de vérification

L'autorité chargée du suivi de la bonne exécution du marché est le chef du GSC concerné ou son représentant.

Le service fait est formalisé par une fiche d'évaluation de fin d'intervention jointe en annexe 3 au CCAP appréciant la réalisation des prestations qui doit être systématiquement signée par le titulaire et le représentant du chef du GSC.

9.7.3 Décision après vérifications

Toute défaillance ou retard dans l'exécution des prestations est immédiatement signalé à l'interlocuteur local du titulaire afin que celui-ci procède sans délai aux corrections nécessaires. En cas de non-exécution ou d'imperfections, celles-ci seront signalées au titulaire par tout moyen permettant d'attester de la date certaine.

- en l'absence de signalement au titulaire des cas de non-exécution ou des imperfections, les prestations seront considérées comme admises dans les trois (3) jours ouvrés suivant la réception par l'administration de la fiche d'évaluation précitée.
- dans le cas contraire, l'admission, l'ajournement ou le rejet des prestations interviendra par décision expresse du chef du GSC concerné ou de son représentant, dans les quinze (15) jours de la réception de cette fiche.

En cas de manquement important, le responsable de la société sera immédiatement convoqué.

Cas particuliers des réfections :

Lorsque le chef du Groupement de Soutien Commissariat (GSC) concerné ou son représentant estime que les prestations effectuées ne satisfont pas entièrement aux conditions du marché, il peut proposer au pouvoir adjudicateur ou son représentant une réfaction qui consiste en une réduction de prix selon l'étendue des imperfections constatées.

Le chef du GSC concerné ou son représentant apprécie le montant des réfections à appliquer en fonction de la gravité des manquements constatés.

En l'absence d'élément permettant d'apprécier cette importance, le taux de réfections de **deux (2) %** du montant du bon de commande incriminé ou du montant mensuel des prestations programmées sera appliqué.

Le chef du GSC adresse au titulaire, **par tout moyen permettant d'attester date certaine de réception**, un courrier l'informant du projet de réfaction. Le titulaire doit faire connaître ses remarques dans un délai de **sept (7) jours calendaires**. En cas de silence ou d'approbation du titulaire dans ce délai ou en cas de réponse non satisfaisante, le chef du GSC notifie la réfaction au titulaire dans les **trente (30) jours calendaires** de la réception du courrier cité ci-dessus.

La décision de réfaction est indépendante des pénalités prévues au présent CCAP.

NB : cet article déroge aux articles 28 et 30.3 du CCAG / FCS.

9.8 Pénalités

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

Les pénalités constituent une possibilité à l'appréciation du pouvoir adjudicateur ou de son représentant.

S'il en décide l'opportunité, celles-ci sont notifiées par la PFC Est au titulaire du marché par courrier adressé **par tout moyen permettant d'accuser date certaine**.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer 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 de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire ou d'appliquer des réfections.

Si le montant des pénalités est supérieur à **quinze (15) %** du montant de la facture concernée par les prestations, le PA pourra résilier le marché pour faute du titulaire et faire procéder, aux frais et risques de celui-ci, à l'exécution par un tiers des prestations prévues par l'accord-cadre conformément à l'article 45 du CCAG/FCS.

Les pénalités de retard sont précomptées sur le montant des factures à mandater ou, en cas de dépassement, par émission d'un titre de perception.

Le PA ou son représentant adresse au titulaire du marché via PLACE **ou par tout moyen permettant d'accuser date certaine** un courriel l'informant du projet de pénalités. Le titulaire doit faire connaître ses observations via PLACE dans un délai de **quinze (15) jours calendaires** à compter de la notification du projet. Passé ce délai, le titulaire est réputé avoir accepté les pénalités.

Suite aux observations ou en cas de silence du titulaire sur le projet de pénalités, le PA ou son représentant prend l'une des décisions suivantes :

- application définitive des pénalités ;
- exonération partielle ;
- exonération totale.

Une décision de pénalité peut regrouper plusieurs manquements constatés.

9.8.1 Pénalités liées à l'exécution des prestations

Pénalités de retard :

Ces pénalités sont appliquées sans mise en demeure préalable.

Non-respect contractuel des délais d'exécution de la prestation :

En cas de retard sur les délais d'intervention prévus au marché, les pénalités suivantes pourront être appliquées :

- **cent (100) euros** par jour calendaire de retard pour les prestations du poste 1. Le délai court à compter de la date figurant au planning établi en commun avec le chargé de prévention (Cf. article 9.1 du CCTP).
- **cinquante (50) euros** par heure de retard pour les prestations des postes 2 et 3. Le délai court à compter de la réception du courriel (Cf. article 9.2 et 9.3 du CCTP).

Non-respect contractuel liée à l'exécution de la prestation :

- Une pénalité de **cent cinquante (150) euros** pourra être appliquée en cas de non-respect du nombre de passages annuel imposé par le CCTP (Cf. article 4.1 du CCTP).
- Non-respect du nombre de bâtiment à traiter au titre du traitement préventif (poste 1) : **cinquante (50) euros** par passage non effectué par bâtiment de type 1 ; **trente (30) euros** par passage non effectué par bâtiment de type 2.
- DEIV non nettoyé : **trente (30) euros** par DEIV/jour ouvré de retard

Dispositif en cas de manquement à la réglementation relative au travail dissimulé :

Une pénalité contractuelle de **deux (2) %** du montant estimatif du contrat pourra être appliquée au titulaire du marché, s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux **articles L8221-3 à L8221-5 du code du travail**.

Dispositif en cas d'absence de transmission de renseignement :

Une pénalité d'un montant forfaitaire de **cent (100) euros** pourra être appliquée par jour calendaire de retard, en cas d'absence ou de refus de transmission de documents ou de renseignement propre à permettre le contrôle de l'exécution du marché.

Dispositif d'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire :

Lorsque le titulaire ne se conforme pas aux dispositions du marché, le PA ou son représentant le met en demeure d'y satisfaire, dans un délai de **quinze (15) jours calendaires**, par une décision qui lui est notifiée par écrit **par tout moyen permettant d'en accuser date certaine**.

Si le titulaire n'a pas déféré à la mise en demeure, les prestations non exécutées peuvent être commandées à un tiers, à ses frais et risques.

Pour assurer la poursuite des prestations, en lieu et place du titulaire, il est procédé à l'annulation du bon de commande incriminé.

Dans le délai d'un mois suivant la notification de la décision de poursuite des prestations, en lieu et place du titulaire, ce dernier peut être autorisé par ordre de service à reprendre l'exécution des prestations s'il justifie des moyens nécessaires pour les mener à bonne fin.

Dispositif en cas de non-respect des mesures de sécurité :

Tout manquement aux mesures de sécurité prévues à l'article 9.3.4 pourra donner lieu au paiement d'une pénalité d'un montant de **trois-cents (300) euros** par manquement.

Dispositif en cas de manquement aux règles d'hygiène :

En cas de non fourniture à son personnel de vêtements de travail et de sécurité appropriés, et ce dès le premier jour d'exécution des prestations, une pénalité de **cinquante (50) euros** par jour calendaire de retard et par agent pourra être appliquée par le PA ou son représentant.

Dispositif en cas d'utilisation de produits non autorisés :

En cas d'utilisation de produits non autorisés, outre le retrait sans délai du produit à charge du titulaire, une pénalité de **trois cents (300) euros** par manquement constaté pourra être appliquée.

NB : cet article déroge à l'article 14.1.1 du CCAG / FCS

9.8.2 Plafonnement des pénalités

Les pénalités quel que soit le motif sont cumulatives et ne sont pas plafonnées.

NB : cet article déroge à l'article 14.1.2 du CCAG / FCS.

9.8.3 Seuil d'exonération des pénalités

Les pénalités quel que soit le motif sont applicables dès **deux-cents (200) euros**.

NB : cet article déroge à l'article 14.1.3 du CCAG / FCS.

Article 10 - REGIME FINANCIER

10.1 Forme et contenu des prix

N° lot	Intitulés lots séparés	Type de prix	Type de P.U.	BDC / QD	Min / Max	Variation de prix
1	Traitement contre les nuisibles et les parasites au profit des organismes soutenus par le Groupement de Soutien Commissariat (GSC) de Nancy	PF	BPU	Prestations poste 1 (sans BDC)	-	Prix révisables
		PU	BPU	A bon de commande pour les prestations exceptionnelles uniquement ou sur devis	Mini : 0 Maxi : 40 000	Prix révisables
2	Traitement contre les nuisibles et les parasites au profit des organismes soutenus par le Groupement de Soutien Commissariat (GSC) de Phalsbourg	PF	BPU	Prestations poste 1 (sans BDC)	-	Prix révisables
		PU	BPU	A bon de commande pour les prestations exceptionnelles uniquement ou sur devis	Mini : 0 Maxi : 40 000	Prix révisables

Dans le tableau ci-dessus :

- « PU » = « prix unitaire » ;
- « PF » = « prix forfaitaire » ;
- « BPU » = « Bordereau des prix unitaires » ;
- « BDC » = « bons de commande » ;
- « QD » = « quantités demandées » ;
- « - » = « sans objet ».

Tout montant figurant dans le tableau est un montant hors taxe et en euros.

Le prix de base des prestations est le prix unitaire ou forfaitaire hors taxe indiqué sur le bordereau des prix annexé à l'acte d'engagement.

Le prix mensuel des prestations du poste 1 correspond à 1/12e du prix annuel indiqué au bordereau des prix.

Les prix indiqués par le titulaire s'entendent :

- établis aux conditions économiques de la date limite de remise des offres ;
- forfaitaires pour le poste 1 ;
- unitaires pour les postes 2 et 3 ;
- définitifs ;
- révisables ;
- hors taxes et TTC.

Les prix sont fixés en fonction de ces éléments et portés sur les BPU. Ils doivent être établis hors taxes, en chiffres et comporter deux décimales. Le taux de la TVA et celui des autres taxes éventuelles doivent être indiqués dans les BPU.

Toutefois le prix de règlement tiendra compte des éventuelles variations légales du taux des taxes.

Les prix sont réputés inclure :

- les prestations telles qu'elles sont définies par les clauses du présent CCAP ;
- la fourniture du matériel et des produits nécessaires à la bonne exécution du service ainsi que leur mise en place.

Le candidat doit établir ses prix en fonction de ces éléments.

10.2 Variation des prix

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0 correspondant au mois de la date limite de remise des offres.

La révision est calculée à partir de la formule contractuelle définie ci-dessous :

$$P = P_o \times [0,3 + (0,7 \times \frac{ICHTrev-TS}{ICHTrev-TSo})]$$

Les valeurs des différents indices sont publiées sur le site www.insee.fr et correspondent :

- pour la valeur initiale : à l'indice définitif connu au mois de la date limite de réception des offres (DLRO) ;
- pour la valeur finale : au dernier indice définitif connu, paru relevé au premier jour de la période de révision concernée.

Les différents paramètres de la formule sont définis ci-dessous :

P = prix après révision ;

Po = prix initial ;

ICHTrev-TSo = indice du coût horaire du travail révisé – Tous salariés « Activités spécialisées, scientifiques, techniques » correspondant au mois de la date limite de réception des offres _ **Identifiant 001565195** ;

ICHTrev-TS = valeur de l'indice précité, correspondant à la valeur définitive connue, parue relevée au premier jour de la période de révision concernée.

En cas de révision intervenant entre le moment de la commande et l'exécution, l'élément à prendre en considération pour déterminer les prix applicables est la date d'émission du bon de commande.

Clause de sauvegarde :

Lorsque l'application des révisions entraîne une augmentation des prix de plus de **cinq (5) %** par rapport à l'année précédente, le PA pourra résilier le marché sans indemnité.

Périodicité de révision des prix :

Les prix sont révisés par application de la formule décrite ci-dessus, aux dates des trois reconductions.

NB : cet article déroge à l'article 10.2.2 du CCAG / FCS.

10.3 Avances

Une avance est accordée au titulaire dans les conditions stipulées aux **articles R.2191-3 à R.2191-10 du code de la commande publique**.

Le montant de cette avance est fixé à **cinq (5) %** du montant de l'accord-cadre ; toutefois, ce montant est porté à **trente (30) %** lorsque le titulaire ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite ou moyenne entreprise au sens de **l'article R.2151-13 du code de la commande publique**.

Le titulaire peut refuser le versement de l'avance, il le précise alors dans l'acte d'engagement.

10.4 Modalités financières

10.4.1 **Répartition des paiements**

En qualité d'ordonnateur secondaire, la PFC EST procède à la liquidation des factures et à leur demande de paiement auprès du Directeur Départemental des Finances Publiques de la Moselle, 1, rue François de Curel BP 41 054, 57036 METZ Cedex, qui effectue le paiement par virement au compte bancaire ou postal indiqué dans l'acte d'engagement.

Pour tous problèmes de paiement, il convient de s'adresser à la division finances de la PFC EST dont les coordonnées sont les suivantes :

Courriel : : pfc-est-assistance-facturation.resp.fct@intradef.gouv.fr

Les sommes dues en exécution du présent marché sont payées dans un délai de 30 jours à compter de la date d'admission définitive de la prestation, ou de la date de réception de la facture dans le système d'échange CHORUS, si celle-ci est postérieure.

Si du fait du titulaire, il ne peut être procédé aux opérations de paiement, le délai est suspendu pour une durée égale au retard qui en est résulté.

10.4.2 Retenue de garantie et cautionnement

Il n'est pas prévu de retenue de garantie.

Un bon de commande peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues à l'article L. 2191-8 et aux articles R. 2191-45 et suivants du code de la commande publique.

L'autorité habilitée à fournir les renseignements prévus par la réglementation sur la cession ou le nantissement de créances est l'ordonnateur indiqué dans l'acte d'engagement.

Le certificat de cessibilité de l'accord-cadre sera remis au titulaire sur sa demande expresse.

Le marché peut être nanti dans les mêmes conditions.

10.4.3 Intérêts moratoires

Conformément aux **articles L. 2192-12 et suivants et R. 2192-31 du code de la commande publique**, le défaut de paiement fait courir de plein droit des intérêts moratoires au taux de refinancement de la Banque Centrale Européenne majorée de **huit (8) points** au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant ainsi qu'une indemnité forfaitaire de **quarante (40) euros** pour frais de recouvrement.

10.4.4 Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après attestation du service fait.

L'ensemble des prestations programmées réalisées au cours du mois écoulé, est regroupé au sein d'une facture unique qui détaille les prestations par site.

Les prestations déclenchées par bons de commande font l'objet d'une facture par bon de commande et par poste.

Les paiements seront effectués par virement au compte du titulaire.

10.4.5 Mentions obligatoires

Les factures électroniques comportent les mentions obligatoires prévues à l'article D.2192-2 et suivants du code de la commande publique et notamment :

- le nom, l'adresse, la raison sociale et le numéro SIRET (à défaut SIREN) du créancier ;
- le numéro SIRET de l'Etat : 11000201100044
- le numéro d'identification et la date de la facture ;
- le numéro d'engagement juridique CHORUS du marché (numéro EJ comportant 10 chiffres) ;
- le numéro d'engagement juridique CHORUS du bon de commande (numéro EJ comportant 10 chiffres) ;
- la période de facturation, le service bénéficiaire et les prestations réalisées ;
- Impérativement, le code du service exécutant à faire apparaître sur chaque facture pour permettre son traitement est le **D0410U4057** (à dix caractères) ;

Les prestations facturées seront présentées par site et feront apparaître le sous-total de chaque bon de commande.

L'absence des mentions précitées justifiera le renvoi des factures afin de les compléter. Dans ces conditions, le délai global de paiement réglementaire de 30 jours ne pourra pas être déclenché.

10.4.6 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**.

10.4.7 Monnaie

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

10.4.8 Transmission des factures

Dans le cadre de ce marché, le titulaire adresse mensuellement la facture selon les modalités suivantes :

Le titulaire du marché enverra ses factures en version dématérialisée via le portail CHORUS-POR-TAIL PRO (<https://chorus-pro.gouv.fr>) exclusivement (hors documents classifiés).

Il est rappelé que conformément aux articles L.2192-1 et suivants du code de la commande publique, l'obligation de transmettre les factures sous forme électronique s'impose à toutes les entreprises depuis le 1^{er} janvier 2020, y compris les associations, et les particuliers.

Toutes les informations utiles à la mise en œuvre de ces procédures se trouvent sur le site communauté

CHORUS PRO (<https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr>) dédié à la préparation à la facturation électronique et dans **l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique**.

La PFC EST pourra proposer en cas de besoin une assistance au démarrage, pour aider à l'établissement d'une facturation dématérialisée :

point de contact courriel : pfc-est-assistance-facturation.resp.fct@intradef.gouv.fr, en indiquant dans l'objet du message : passage à la dématérialisation des factures.

Le titulaire a également la possibilité de dialoguer sur le site Chorus Pro, via l'assistante virtuelle Claudia.

10.4.9 Application du service fait présumé

Sur décision de l'ordonnateur secondaire, le présent marché peut être exécuté à partir de la procédure dite de service fait présumé. Dans ce cadre, dans le respect des dispositions de **l'article 31 du décret n° 2012-1246 modifié du 7 novembre 2012 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 notifiée par ordre de service du pouvoir adjudicateur permet ainsi, lors de la liquidation de la facture, de présumer la conformité qualitative et quantitative de la livraison ou de la prestation à l'engagement juridique.

La procédure de service fait présumé est alors juridiquement distincte de la procédure de constatation de l'exécution des prestations opérée par les services de l'acheteur et le titulaire du marché. 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.

L'ordonnateur secondaire peut suspendre à tout moment la procédure de service fait présumé pour la totalité du marché, ou une partie des bons de commande sans que le titulaire puisse prétendre à des dommages et intérêts.

10.4.10 Procédure en cas de trop perçu

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

Par exception, en cas d'impossibilité pour le titulaire de procéder au remboursement dans les conditions évoquées ci-dessus, une facture d'avoir correspondant au montant perçu indûment est transmise à l'ordonnateur secondaire.

Lorsque la procédure de remboursement prévue supra ne peut être mise en œuvre, l'ordonnateur secondaire 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**.

10.4.11 Pénalité pour non remboursement du trop-perçu ou non transmission d'une facture d'avoir

Le non-respect par le titulaire de la procédure de trop perçu décrite à l'article 10.4.10 peut entraîner la mise en œuvre de pénalités. Le titulaire dispose d'un délai de trente jours à compter de la notification par l'ordonnateur secondaire de la décision de trop-perçu, pour procéder au remboursement de la somme correspondante (par application de la déduction sur facture ou émission d'une facture d'avoir). A défaut, une pénalité d'un montant forfaitaire de **trois-cents (300) euros** peut être appliquée.

Article 11 - DISPOSITIONS DIVERSES

11.1 Forme des notifications et des informations

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, **par tout moyen permettant d'en accuser date certaine**.

S'agissant d'une procédure dématérialisée, les échanges se feront par la messagerie PLACE (Plate-Forme des achats de l'Etat) ou **par tout moyen permettant d'en accuser date certaine**.

A ce titre, le titulaire :

- prendra ses dispositions afin que les courriers qui lui seront adressés ne soient pas traités comme « courrier indésirable » par sa messagerie ;
- informera obligatoirement le pouvoir adjudicateur de tout changement d'adresse de messagerie.

11.2 Langue

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

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

11.3 Sous-traitance

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4.

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitées 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. Passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise du certificat de cessibilité pour nantissement, il est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

11.4 Assurances

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause au ministère des armées ou à ses établissements publics, en cas d'inexécution.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents du GSC ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant au GSC ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations.

Le titulaire DU es obligations administratives

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution. En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Le titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux **articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail**.

Ces documents sont transmis par le titulaire.

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**.

11.5 Résiliation

Le marché peut être résilié conformément aux dispositions du chapitre 7 du CCAG / FCS ; le PA ou son représentant pourra appliquer, selon le cas, l'exécution par un tiers aux frais et risques du titulaire en cas de faute de ce dernier (article 45 du CCAG / FCS).

La résiliation pourra ne porter que sur certains lots en cas de regroupement de ces derniers en un unique acte d'engagement (ATTRI).

Par ailleurs si des faits ou des décisions non envisagés dans le marché devaient en rendre certaines dispositions inapplicables, le PA ou son représentant se réserve le droit de le résilier en tout ou partie.

Le PA ou son représentant pourra résilier à tout moment et sans indemnité le marché pour motif d'intérêt général.

Les dispositions qui suivent sont applicables en cas de procédures collectives en cours de marché. La copie du jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est adressée immédiatement par le titulaire du marché à la personne publique. Il en va de même de tout jugement ou toute décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché.

En cas de redressement judiciaire :

La personne publique doit adresser une lettre de mise en demeure à l'administrateur judiciaire pour se prononcer sur la poursuite de l'exécution du marché en cours (**article L. 622-13 du Code de commerce**).

En l'absence d'administrateur judiciaire, **l'article R. 627-1 du code de commerce** précise que cette mise en demeure doit être adressée au titulaire qui doit agir après avis conforme du mandataire judiciaire.

En cas de réponse négative, ou en l'absence de réponse dans le délai d'**un (1) mois** à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du marché est prononcée. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci, si, avant l'expiration dudit délai, le juge-commissaire a accordé à l'administrateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

En cas de liquidation judiciaire :

Le pouvoir adjudicateur adresse une mise en demeure au liquidateur de se prononcer sur la poursuite de l'exécution du marché.

Si le liquidateur confirme que l'entreprise n'est plus en mesure d'exécuter les prestations du marché ou en l'absence de réponse au bout d'un mois, le pouvoir adjudicateur est fondé à prononcer la résiliation de plein droit du marché sans indemnisation du titulaire (**article L. 641-11-1 du Code de commerce**).

NB : cet article déroge à l'article 39.2 et 42 du CCAG/FCS.

11.6 Exécution aux frais et risques du titulaire

Lorsque le titulaire ne se conforme pas aux dispositions du marché, le PA le met en demeure d'y satisfaire, dans un délai de **quinze jours calendaires**, par une décision qui lui est notifiée par écrit **par tout moyen permettant d'en accuser date certaine**.

Si le titulaire n'a pas déféré à la mise en demeure, les prestations non exécutées peuvent être commandées à un tiers, à ses frais et risques.

Pour assurer la poursuite des prestations, en lieu et place du titulaire, il est procédé à l'annulation, le cas échéant, du bon de commande incriminé, aux conditions de l'article 45 du CCAG/FCS.

Dans le délai d'un mois suivant la notification de la décision de poursuite des prestations, en lieu et place du titulaire, ce dernier peut être autorisé par l'émission d'un nouveau bon de commande ou ordre de service, à reprendre l'exécution des prestations s'il justifie des moyens nécessaires pour les mener à bonne fin.

A l'expiration du délai d'un mois, en l'absence de transmission des éléments demandés justifiant de la capacité du titulaire à reprendre l'exécution du contrat, la résiliation du marché pourra être prononcée par le pouvoir adjudicateur aux frais et risques du titulaire conformément à l'article 36 du CCAG/FCS.

11.7 Litiges et contentieux

Toute contestation survenant entre le bénéficiaire et le titulaire à l'occasion de l'application des clauses du marché, et, dans l'hypothèse où elle ne pourrait être réglée par entente directe entre les parties, sera soumise à la décision du Pouvoir Adjudicateur dans les conditions fixées à l'article 46 du CCAG / FCS.

Règlement amiable des litiges

En application de l'**article R.2197-1 et suivants du code de la commande publique**, le pouvoir adjudicateur ou le titulaire peut demander à ce que les litiges ou les différends éventuels nés à l'occasion de l'exécution du marché public, conformément à la réglementation, soient soumis à la médiation des entreprises ou au comité consultatif de règlement amiable (CCRA) compétent. Le médiateur interne du ministère des armées et le médiateur des entreprises agissent comme tierce partie afin d'aider les parties qui en ont exprimé la volonté à trouver une solution acceptable à leur litige ou leur différend. Le comité consultatif de règlement amiable compétent a pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable équitable.

Si le litige ou le différend persiste, une procédure contentieuse peut être engagée.

En dernier ressort, le tribunal administratif de Nancy est seul compétent pour instruire les litiges qui pourraient opposer l'administration au titulaire du marché.

NB : cet article déroge à l'article 46 du CCAG/FCS.

Article 12 - ANNEXES

- Annexe 1 : clauses d'information à caractère incitatif
- Annexe 2 : compte rendu trimestriel (CRT)
- Annexe 3 : fiche d'évaluation de fin d'intervention

Article 13 - DEROGATIONS AU CCAG

Les dérogations au CCAG / FCS sont présentées dans le tableau récapitulatif des dérogations ci-après :

Article du pré-sent CCAP	Article du CCAG / FCS auquel il est fait dérogation	Commentaire – objet de la dérogation
8	4.1	Le marché est constitué des documents contractuels énumérés, dans l'ordre de priorité indiqué.
9.1.1	3.3	Le pouvoir adjudicateur désigne fonctionnellement les personnes qu'il habilite à le représenter auprès du titulaire, dans certains domaines de l'exécution du marché.
9.4 et 11.4	9.2	Le titulaire doit être en mesure de produire l'attestation d'assurance, sur demande du bénéficiaire, dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande.
9.7.1	27.3	Le titulaire ne sera pas avisé des jours et heures fixés pour les vérifications, sauf s'il exprime le souhait d'être présent dans sa fiche d'évaluation.
9.7.3	28	Le déroulement des opérations de vérification est fixé à l'article décisions après vérifications du CCAP.
9.7.3	30.3	Les opérations relatives aux décisions d'admission avec réfaction sont fixées à l'article 9.7.3
9.8.1	14.1.1	Les modalités de calcul des pénalités de retard figurent à l'article « Pénalités » du présent CCAP.
9.8.2	14.1.2	Les pénalités quel que soit le motif ne sont pas plafonnées.
9.8.3	14.1.3	Les pénalités quel que soit le motif sont applicables dès deux-cents (200) euros.
10.2	10.2.2	En cas de révision intervenant entre le moment de la commande et l'exécution, l'élément à prendre en considération pour déterminer les prix applicables est la date d'émission du bon de commande.
11.6	39.2 et 42	Les dispositions décrites sont applicables en cas de redressement judiciaire en cours de marché. Le PA pourra résilier à tout moment et sans indemnité le marché pour motif d'intérêt général.
11.8	46	Les modalités de règlement des différends figurent à l'article 11.8 « litiges et contentieux »

FIN DU CCAP_DAF_2024_001986