

**Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
n°PFCO-1698-SM2-ATG**

relatif à la réalisation de prestations de plonge, de nettoyage des locaux de plonge, des locaux ,
des abords et de la vitrerie des entités relevant de la Base de défense de Bordeaux-Mérignac-
Agen (dept 47 et 33) (2 lots)

établi en application :

- du code de la commande publique¹
- du cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services².

Annexes :

- A- clauses incitatives
- B- déclaration individuelle de l'accédant
- C- document Demande de contrôle primaire
- D-clause sociale – Fiche mensuelle de suivi de la clause d'insertion (2 lots)

¹ Ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du *code de la commande publique* (NOR ECOM1818593R) et décret 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du *code de la commande publique* (NOR ECOM1818600D), ci-après dénommés « code »

² Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du CCAG applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services – NOR ECOM2106868A , ci-après dénommé « CCAG/FCS ». Dans le silence du CCAP les clauses du CCAG s'appliquent.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET, FORME ET DUREE, MONTANT	4
1.1 - OBJET.....	4
1.2 – OBLIGATION DE RESULTAT	4
1.3 – FORME.....	4
1.4 – DUREE DE VALIDITE, RECONDUCTIONS ET DEBUT D’EXECUTION.....	5
1.4 – MONTANT	5
ARTICLE 2 - DOCUMENTS CONTRACTUELS	5
ARTICLE 3 – MISE EN PLACE DU MARCHE PUBLIC ET EXECUTION DES PRESTATIONS	6
ARTICLE 4 - SOUS-TRAITANT	9
ARTICLE 5 –VERIFICATION ET CONSTATATION DE L’EXECUTION - SANCTIONS.....	10
5.1 - CONTROLES :.....	10
5.2 – SANCTIONS	10
5.2.1 – REFACTIONS.....	10
5.2.2 – DEFAILLANCES.....	11
5.2.3 : PENALITES :	11
ARTICLE 6 - REGIME DES PRIX.....	14
ARTICLE 7 – AVANCE.....	15
7.1 - CONDITIONS D’OCTROI DE L’AVANCE.....	15
7.2 - TAUX DE L’AVANCE.....	15
7.3 - PAIEMENT DE L’AVANCE.....	15
7.4 - REMBOURSEMENT DE L’AVANCE	15
ARTICLE 8 – ACOMPTES	16
ARTICLE 9 – MODALITES DE REGLEMENT	16
ARTICLE 10 – DISPOSITIONS RELATIVES AU NANTISSEMENT	18
ARTICLE 11 - RETENUE DE GARANTIE FINANCIERE	18
ARTICLE 12 – CLAUSE DE PROTECTION DU SECRET DE LA DEFENSE NATIONALE « MARCHE SENSIBLE (MS) »	18
ARTICLE 13 - DISPOSITIONS RELATIVES A L’ACCES A UN TERRAIN MILITAIRE - MESURES DE SECURITE – PERSONNELS	19
ARTICLE 14 – DROIT DU TRAVAIL ET REPRISE DU PERSONNEL EN FIN DE MARCHE PUBLIC	21
ARTICLE 15 – ATTESTATION D’ASSURANCE	22
ARTICLE 16 – CAS DE RESILIATION ET EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES	22
ARTICLE 17 - MARCHES PUBLICS DE PRESTATIONS SIMILAIRES.....	22
ARTICLE 18 – DISPOSITIONS DIVERSES	23
18.1 - TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	23
18.2 – DISPOSITIF SOCIAL DU MILITAIRE BLESSE	23
18.3 – CLAUSES SOCIALES	25
18.4 – CLAUSES ENVIRONNEMENTALES	27
18.4.1 Matériels ((cf. art 6.2.2 du CCTP (lot 1) et art 6 du CCTP (lot 2)).....	27
18.4.2 Produits et consommables :	27
18.5 CLAUSES DE REEXAMEN :	27

<i>18.5.1 Evolution qualitative des locaux et des zones</i>	27
<i>18.5.2 Evolution quantitative des locaux et des zones</i>	28
ARTICLE 19 - DEROGATION AU CCAG	28

ARTICLE 1 – OBJET, FORME ET DUREE, MONTANT

1.1 - Objet

Il s'agit pour le ministère des armées d'acquérir des prestations de services (procédure suivie : appel d'offres ouvert en application des articles R2161-2 à R2161-5 du code) relatives à la plonge, au nettoyage des locaux de plonge, des locaux, des abords et de la vitrerie des entités relevant de la BDD de Bordeaux-Mérignac-Agen (dept 47 et 33) (2 Lots).

Code CPV : 90911000-6 : Services de nettoyage de logement de bâtiment et de vitrerie

Code CPV : 90900000-6 : Services de nettoyage et d'hygiène

Le descriptif technique exhaustif des attendus figure au CCTP.

Les prestations font l'objet d'un allotissement géographique et technique (art. L2113-10 et R2113-1 du code), comme suit :

-lot 1 : Prestations de plonge, de nettoyage des locaux de plonge, des locaux, des abords et de la vitrerie des entités implantées sur la Base de Défense de Bordeaux-Mérignac-Agen (sites d'Agen - département 47) ;

-lot 2 : Prestations de nettoyage des locaux, des abords et de la vitrerie au profit d'entités implantées sur la Base de Défense de Bordeaux Mérignac Agen (sites de Martignas sur Jalle, de Mérignac et de Vayres - département 33).

Le marché public est « sensible » au sens de l'article 5.3.2.1 de l'instruction générale interministérielle (IGI 1300) annexée à l'arrêté du 09/08/2021 portant approbation de ladite instruction³ ; ceci implique pour le titulaire de veiller au respect d'un certain nombre de prescriptions – voir article infra sur ce point.

1.2 – Obligation de résultat

Le marché est assorti d'une obligation de résultat au titre de laquelle le titulaire s'engage à effectuer les prestations pour les montants fixés. Il s'agit de mobiliser, pour satisfaire aux missions qui lui sont confiées, les procédés et les ressources nécessaires.

A ce titre, le titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires et exigés par la profession pour l'obtention du résultat décrit dans le marché.

La responsabilité du titulaire est engagée sur la seule preuve que le résultat n'est pas atteint, sauf à justifier une cause étrangère ayant le caractère de force majeure.

1.3 – Forme

Il s'agit d'un marché public dit « composite » dans la mesure où, pour partie, la technique d'achat de l'accord-cadre a été utilisée (art. L2125-1.1° et R2162-1 à R2162-6 du code).

Aussi, il recouvrira :

- pour partie des prestations programmées, susceptibles d'être exécutables dès notification du marché public,
- et pour partie des prestations éventuelles sollicitées sur demande expresse leur exécution donnant lieu à des bons de commandes pour les prestations prévues ab

³ Marché sensible : marché qui n'implique pas l'accès à des informations ou supports classifiés (ISC) mais dont l'exécution nécessite l'accès à un lieu abritant des éléments couverts par le secret de la défense nationale.

initio (art. R2162-13 et R2162-14 du code). Ces demandes particulières sont soit déjà listées aux BPU soit sur devis.

Il est mono attributaire.

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

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

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

La reconduction est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer (art. R2112-4 du code).

Les dates de début d'exécution sont envisagées au 28/10/2025 pour le lot 1 et le 23/11/2025 pour le lot 2, elles seront précisées sur l'ATTRI 1.

1.4 – Montant

Les montants annuels sont susceptibles de varier dans les limites suivantes (ils sont repris à l'acte d'engagement ATTRI1) :

Lot 1 :

- montant annuel minimum HT : correspond au montant HT des prestations programmées (Poste 1: Sous-poste 1.1 : Plonge, nettoyage des locaux de plonge - Sous-poste 1.2 : Nettoyage des locaux, des abords et de la vitrerie / Poste 2 : Nettoyage des locaux),
- montant annuel maximum HT : 280 000,00 euros (minimum ci-dessus, auquel est ajouté un plafond financier en vue de couvrir les prestations éventuelles commandées par bons de commande).

Lot 2 :

- montant annuel minimum HT : correspond au montant HT des prestations programmées (Poste 1, 2 et 3 : Nettoyage des locaux),
- montant annuel maximum HT : 558 655,25 euros (minimum ci-dessus, auquel est ajouté un plafond financier en vue de couvrir les prestations éventuelles commandées par bons de commande).

ARTICLE 2 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le marché est constitué par les seuls documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement (ATTRI 1) et ses annexes,
- le présent CCAP et ses annexes,
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes,
- le CCAG/FCS,
- le mémoire technique.

Seuls les exemplaires originaux conservés dans les archives de l'Administration (service acheteur) font foi ; aucune autre stipulation conventionnelle (conditions générales du titulaire par exemple) n'est applicable.

ARTICLE 3 – MISE EN PLACE DU MARCHE PUBLIC ET EXECUTION DES PRESTATIONS

Lieux d'exécution : les prestations s'exécutent sur les sites suivants :

Lot 1 :

- Poste 1 : Prestations programmées sur le Quartier toussaint (78 avenue Jean Jaurès 47000 AGEN)
 - o Sous-poste 1.1 : Prestations de plonge et de nettoyage des locaux de plonge
 - o Sous-poste 1.2 : Nettoyage des locaux et des abords
- Poste 2 : Prestations programmées de nettoyage des locaux et des abords sur le Quartier Valence (369 rue du Maréchal Juin 47000 AGEN)
- Poste 3 : Prestations à bons de commande de plonge et de nettoyage des locaux pour l'ensemble des sites

Lot 2 :

- Poste 1 : Prestations programmées sur le Camp de Souge (41, avenue du 57^{ème} régiment d'infanterie – 33127 Martignas sur Jalles)
 - o Sous-poste 1.1 : Nettoyage des locaux et des abords
 - o Sous-poste 1.2 : Nettoyage des bâtiments « cadres » et « hôtellerie »
- Poste 2 : Prestations programmées sur la BA 106 (227 Avenue de l'Argonne – 33700 Mérignac Cedex)
 - o Sous-poste 2.1 : Nettoyage des locaux et des abords
 - o Sous-poste 2.2 : Nettoyage des bâtiments « cadres » et « hôtellerie »
- Poste 3 : Prestations programmées sur l'Etablissement Commandant Corvée (2 route de BSN – 33870 Vayres)
 - o Sous-poste 3.1 : Nettoyage des locaux et des abords
 - o Sous-poste 3.2 : Nettoyage des bâtiments « cadres »
- Poste 4 : Prestations à bons de commande pour l'ensemble des sites

Réunions de lancement : avant tout démarrage des prestations, une réunion de lancement du marché public est organisée par le GSC de Bordeaux, qui réunit le titulaire, le chargé de prévention, les bénéficiaires, et le service acheteur.

Seront notamment abordés :

- la relecture commune du marché public,
- les obligations des diverses parties prenantes,
- la présentation des divers interlocuteurs,
- le plan de prévention – voir infra,
- le règlement intérieur et les modalités d'accès ,
- les pièces à fournir avant tout début d'exécution,
- les mesures de sécurité propres aux emprises militaires – voir infra,
- le planning,
- le PMS et le PND,
- etc.

Plan de prévention : le titulaire déclare avoir pris connaissance des dispositions relatives aux mesures de prévention concernant les prestations de services effectués dans un organisme de la défense par une entreprise extérieure telles qu'elles figurent dans l'arrêté du 19 mai 2020 (NOR ARMH2012463A) pris en application du décret 2012-422 du 29 mars 2012 (NOR : DEFH1203488D) ; il s'engage pour ce qui le concerne à s'y conformer.

Ainsi, dans les 15 jours de la notification et en tout état de cause avant toute intervention, une visite d'inspection de la zone sera effectuée (peut être couplée avec la réunion de lancement)

et les documents de prévention (plan de prévention et protocole de sécurité) signés conjointement par le titulaire et le chargé de prévention de l'organisme utilisateur.

Modalités d'exécution des prestations programmées et délais :

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

Le titulaire veille à ce que les prestations démarrent et s'exécutent dans le respect des délais qu'il a mentionnés au CCTP, sans qu'il soit besoin pour l'Administration (service acheteur) de les déclencher par quelque acte que ce soit.

Si le titulaire est dans l'impossibilité de satisfaire les prestations dans les délais, il doit en avertir l'Administration (service acheteur) avant expiration du délai.

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

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

Nota : en cas de force majeure, ou de retard du fait de l'Administration (service acheteur ou bénéficiaire), une *prolongation* du délai est automatiquement accordée, à condition que le titulaire signale cet état de fait avant expiration du délai et indique la durée de prolongation demandée.

Modalités d'exécution des prestations éventuelles et délais :

Les prestations éventuelles seront sollicitées sur demande expresse, par le biais de bons de commandes émis⁴ par l'acheteur ou son représentant dûment habilité.

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

Ils pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché public.

Ils contiendront notamment les renseignements suivants, qui devront être repris pour la facturation :

- la désignation du destinataire de la facture (numéro **SIRET** des services de l'Etat : 11000201100044)
- la désignation du payeur (numéro **SE** : D0410T7033)
- le(s) numéro(s) du(des) bon(s) de commande concerné(s) **ET** sa(leur) date
- le numéro du contrat (lot) ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture (numéro **EJ**)
- le délai d'exécution exprimé en jours calendaires, en semaines ou en mois
- la désignation et les références précises des prestations commandées **ET** le poste auquel elles se rattachent
- le prix unitaire et/ou forfaitaire HT, ainsi que la quantité,

Les prestations sont exécutables (doivent démarrer) *à compter de la date mentionnée sur le bon de commande ou à défaut dès le lendemain de la notification du bon de commande* : cette date constitue ainsi le point de départ du délai d'exécution (aucun commencement d'exécution n'intervient le jour même de la notification d'un bon de commande).

Le titulaire veille à ce que les prestations démarrent et s'exécutent dans le respect des délais mentionnés au bon de commande.

⁴ Le titulaire doit savoir qu'aucune signature, électronique ou autre, n'est requise sur les bons de commande qu'il recevra.

Si le titulaire est dans l'impossibilité de satisfaire les prestations dans les délais, il doit en avertir l'Administration (service acheteur) avant expiration du délai.

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

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

Nota : en cas de force majeure, ou de retard du fait de l'Administration (service acheteur ou bénéficiaire), une *prolongation* du délai est automatiquement accordée, à condition que le titulaire signale cet état de fait avant expiration du délai et indique la durée de prolongation demandée.

Modalités de fin de contrat : le titulaire laisse les espaces qui lui auront été confiés en parfait état et procède à l'enlèvement des distributeurs ou autres, sans qu'il soit besoin de diligenter une remise en état ; si tel n'est pas le cas, les frais de cette remise en état lui seront imputés (voir infra article EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES).

Prestations de mise en propreté :

Les prestations sont réalisées du lundi au vendredi mais également, le cas échéant, les week-ends et jours fériés. Leurs fréquences, variables selon les sites sont fixées au CCTP.

Plannings :

Les plannings d'exécution sont fournis par le titulaire dans un souci de clarté entre le titulaire et le bénéficiaire, notamment en cas de modifications d'exécution des prestations. Ils constitueront le minimum de prestations auquel sera tenu le prestataire, le temps et les effectifs impartis devant bien entendu être augmentés s'ils s'avéraient insuffisants au regard des résultats attendus.

Toute modification de planning (changement, remplacement de personnels) devra être soumise à l'accord du bénéficiaire 72 heures au minimum avant sa mise en application.

Toute absence non remplacée devra être signalée à la section contrôle des prestations et prescription du Groupement de Soutien de la Base de Défense (GSC/BR/CPP) afin de prendre les mesures nécessaires.

Encadrement du personnel :

Le titulaire devra désigner un représentant (chef d'équipe), par site, qui sera le responsable de l'encadrement et de la discipline du personnel sur les différents sites, de l'exécution des prestations et, d'une manière générale, de l'application des clauses du présent cahier. Il sera l'interlocuteur privilégié entre les différents acteurs et devra être doté d'un téléphone portable, dont le numéro devra impérativement être communiqué au correspondant-site ainsi qu'aux contrôleurs de prestations. Il devra être joignable à tout moment pendant les heures ouvrables, sa présence sur le site lors des horaires de travail des agents est obligatoire.

Outre ses fonctions d'encadrement, le responsable de site doit être présent lors des opérations mensuelles de vérification de la bonne exécution des prestations ainsi qu'au cours des réunions mensuelles.

Le titulaire peut à sa seule initiative, remplacer un personnel d'encadrement, sous réserve que le nouvel encadrant dispose des mêmes compétences et qualifications que l'agent qu'il remplace lors de sa prise de fonctions.

Réunions mensuelles :

Une réunion obligatoire est organisée la première semaine de chaque mois entre le contrôleur des prestations du GSC et le représentant du titulaire (responsable du site) ; la bonne exécution des prestations du mois précédent est examinée en se référant aux fiches de contrôle

renseignées, au taux de satisfaction déterminé à l'issue de ces contrôles ainsi qu'aux fiches incident établies, le cas échéant, au cours de la période mensuelle échue.

Un procès-verbal est établi par le contrôleur des prestations du GSC en fin de réunion mensuelle ; il doit mentionner au minimum les informations suivantes : le jour et la date de la réunion, le numéro du marché, les défauts et manquements constatés au cours du mois échu, les décisions prises par la personne publique au regard de ces défauts et/ou manquements, le taux de la réfaction et/ou les pénalités encourues, les observations d'ordre général ainsi que celles du titulaire, le cas échéant, ainsi que la date de la prochaine réunion valant convocation des représentations du titulaire et du bénéficiaire.

Ce procès-verbal, signé par les parties présentes, vaut admission avec ou sans réfaction/pénalité des prestations du mois échu et sert de base à la constatation technique du service fait.

L'ensemble des observations du mois écoulé (fiches de contrôle, fiches incident et autres documents afférents à l'exécution des prestations du mois échu) est annexé à ce procès-verbal.

L'absence non excusée du représentant du titulaire à cette réunion mensuelle entraîne l'approbation sans restriction des observations figurant sur le procès-verbal contradictoire ainsi que du calcul des réfections en découlant, le cas échéant.

Formations :

Les agents du titulaire détiennent les qualifications requises pour les prestations qui leur sont dédiées. Ils doivent être formés à l'utilisation des produits de nettoyage.

Le titulaire assure à ces frais, le cas échéant, les formations permettant de professionnaliser son personnel aux procédés mis en place.

Plonge (lot 1) :

Le bénéficiaire dispense une formation permettant d'appliquer le plan de nettoyage et de désinfection (PND) ainsi que le plan maîtrise sanitaire (PMS) rédigé par le gérant RHL au profit de chaque agent (y compris les remplaçants). Une attestation sera remise pour valider cette formation.

Le titulaire dispense à chaque agent une formation permettant d'appliquer le PND lié aux produits d'entretien et lessiviels.

ARTICLE 4 - SOUS-TRAITANT

Le titulaire est dans l'obligation de demander à l'Administration (service acheteur) l'acceptation de son(ses) sous-traitant(s) : cette acceptation d'un sous-traitant en cours de marché et l'agrément des conditions de paiement, sont constatés par un acte spécial signé à la fois par l'Administration (service acheteur) et le titulaire dans les conditions précisées à l'article 3.6 du CCAG/FCS.

Rappel concernant le paiement direct du sous-traitant : il est rappelé qu'au terme de l'article L2193-11 du code, toute renonciation au paiement direct est réputée non écrite.

Nota : les règles relatives à la confidentialité, à la protection du secret, aux autorisations d'accès et aux habilitations sont applicables au sous-traitant.

ARTICLE 5 –VERIFICATION ET CONSTATATION DE L'EXECUTION - SANCTIONS

5.1 - Contrôles :

Par dérogation aux articles 27 à 30 du CCAG/FCS, ce sont les contrôleurs de prestations qui procéderont aux opérations de vérification⁵ quantitative et qualitative des prestations selon les dispositions du CCTP.

La vérification de la bonne exécution des prestations est effectuée :

- Dans le cadre d'un contrôle inopiné, à l'initiative du bénéficiaire,
- Les prestations non acceptées seront remises en état de recevabilité conformément à l'article 9 (lot 1) et l'article 7 (lot 2) du CCTP (constat et signalement des défaillances par le biais de la fiche de contrôle des prestations et/ou la fiche d'incident).
- Dans le cadre d'une visite mensuelle contradictoire effectuée avec présence obligatoire du titulaire ou de son représentant, et du bénéficiaire, sur des zones de contrôle choisies de manière aléatoire conformément à l'article 9 (lot 1) et l'article 7 (lot 2) du CCTP.

Le déclenchement et le lieu de ces évaluations restera à l'initiative du contrôleur de prestations du pôle du GSC concerné. Ces contrôles sont réalisés en vue de déterminer un taux de satisfaction applicable aux prestations du mois écoulé et pour chaque typologie de locaux. Ils sont établis conformément à l'article 9 (lot 1) et l'article 7 (lot 2) ; à l'aide de fiches de contrôles (annexe 3 (lot 1) et 5 (lot 2) du CCTP), et sont représentatifs de l'ensemble des prestations objet du marché, le taux de satisfaction obtenu étant étendu à tous les locaux de même type sur un même site.

Si le résultat révèle un taux de satisfaction inférieur au seuil d'acceptabilité, l'administration applique au titulaire les sanctions prévues à l'article 5.2 au titre des locaux précités.

5.2 – Sanctions

5.2.1 – Réfections

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

Lorsque l'exécution des prestations est entachée d'anomalies constatées par les deux parties lors d'une vérification (cf. fiches de contrôle – annexes 3 (lot 1) et 5 (lot 2) du CCTP), la section contrôle de prestations et prescription du GSC propose une réfaction.

Une fiche incident (cf. annexes 4 du CCTP) (accompagnée de la fiche de contrôle correspondante) est adressée, par l'intermédiaire du GSC, à l'acheteur dans un délai n'excédant pas quinze jours à compter de la dernière réunion mensuelle.

Le calcul de la réfaction est vérifié par l'acheteur ; la décision d'application d'une réfaction (décompte définitif) ne peut être notifiée au titulaire (avec information au GSC) qu'après lui avoir permis de présenter ses observations.

Le nombre d'anomalie, calculé à l'issue de la visite contradictoire ou suite à un contrôle inopiné au moyen de la fiche de contrôle, sert de base à la détermination de la réfaction encourue selon le tableau ci-dessous :

Nombre d'anomalies constatées	Taux de réfaction (% du montant mensuel HT)
0 à 3	Néant
4 à 6	4 %
7 à 10	8 %

⁵ La constatation de l'exécution doit être saisie par les services en charge de l'admission directement dans l'outil Chorus (formulaire SF) ; aucune signature complémentaire ni aucun document ad hoc n'est nécessaire.

11 à 15	10 %
16 et plus	20 %

5.2.2 – Défaillances

Le titulaire sera considéré comme défaillant s'il n'est pas en mesure d'exécuter totalement les prestations ou s'il ne les exécute que partiellement et ce de façon récurrente.

Dans ce cas, le titulaire sera mis en demeure, par courrier, déposé sur la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE), avec avis de réception, d'honorer ses engagements dans un délai défini par l'Administration. Passé ce délai, et sans amélioration constatée, il pourra être fait application, par l'acheteur, de l'article 41 du C.C.A.G./F.C.S.

Ce dernier pourra alors faire exécuter les prestations aux frais et risques du titulaire, en application des dispositions de l'article 45 du C.C.A.G./F.C.S. (cf. art. 16 du présent CCAP).

5.2.3 : Pénalités :

Prestations à bon de commande

Opérations de nettoyage déclenchées par bon de commande dont l'exécution n'intervient pas à la date définie entre les deux parties.

$$P = V \times R / 50$$

P = le montant de la pénalité,

V = montant des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, qui est égal au montant en prix de base, hors variations de prix et hors du champ d'application de la TVA, sur la partie des prestations en retard,

R = le nombre de jours calendaires de retard (suivant la date définie entre les deux parties).

Anomalies constatées :

- Non remise du bon d'intervention dans le délai d'une semaine - 10 € par jour de retard ;
- Non-respect des dates du bon de commande par jour ouvré de retard à compter de la date d'exécution et/ou par jour ouvré de dépassement à compter de la date d'exécution – 10 € par jour de retard.

Prestations programmées :

En dehors des défauts d'exécution constatés au cours des visites de contrôles, tout incident relevé dans l'exécution du marché est immédiatement signalé au contrôleur de prestations du pôle du GSC concerné qui établit, selon son appréciation (obligations du marché non respectées, répétitions d'un incident), une fiche anomalie.

Après réception de cette fiche transmise « pour action », l'acheteur notifie un décompte provisoire de pénalités au titulaire (une copie de ce courrier est transmise au bénéficiaire).

Les observations que le titulaire du marché serait amené à formuler sur les décomptes de pénalités doivent être présentées à l'acheteur dans un délai maximum de deux jours à compter de la notification de ces pénalités. Dans le silence du titulaire à l'expiration de ce délai, le décompte provisoire de pénalités devient définitif.

Anomalies constatées :

- Absence totale de prestation dont l'exécution ne peut pas être différée (prestation journalière ou prestation dont l'exécution est soumise à préavis) :

Pénalité applicable	Modalités d'application
<u>Locaux hors sanitaires :</u> prix unitaire au m ² du type de prestation (selon prix mensuel au m ² HT <i>de la pièce de prix ou DPGF</i>) /nombre de prestations mensuelles prévues (selon la fréquence) x nombre de prestations non réalisées (selon la fréquence)) X la surface en m ² de la pièce contrôlée X 2 <u>Sanitaires :</u> prix unitaire au m ² de la surface (selon prix moyen mensuel /m ² de la DPGF) /nombre de prestation mensuel prévue (selon la fréquence) X la surface en m ² de la pièce X nombre mensuel de prestation non réalisée X 4	Par constat de la non-exécution, par pièce* (nettoyage de locaux) *un sanitaire (lavabo, wc,...) non fait = pièce non faite.

- Non mise en place du cahier ou défaut de remplissage du cahier (retard à partir de la date définie lors de la réunion de lancement) – 10 € par jour de retard ;
- Non mise en place des plannings d'exécution (retard à partir de la date définie lors de la réunion de lancement) – 10 € par jour de retard ;
- Non désignation des chefs d'équipe (retard à partir de la date définie lors de la réunion de lancement) : 50 € par jour de retard ;
- Indisponibilité de l'interlocuteur (chefs d'équipes) privilégié : 10 € par indisponibilité ;
- Non port de la tenue obligatoire (équipements de protection individuelle conformément à la législation en vigueur) – 50 € par agent par jour ;
- Port d'une tenue non conforme aux exigences du CCTP (notamment floquée avec identification de la société) – 10 € par agent par jour ;
- Défaut d'approvisionnement de consommables (papier WC - savon - essuie-mains – sacs poubelle) – 10 € par consommable par sanitaire par jour ;
- Non mise en place des fiches d'intervention dans les blocs sanitaires et vestiaires avec point d'eau - 10 € par blocs sanitaires, douches et vestiaires avec point d'eau par jour ;
- Non-respect des consignes de sécurité (retard de mise en place ou non-respect du plan de prévention, non identification des produits dangereux, accès à un local/bâtiment non autorisé ; utilisation de matériel vétuste ou présentant un risque pour les biens et les personnes...) – 50 € par jour par non-respect des consignes de sécurité et/ou par matériel vétuste ... ;
- Usage anormal ou non-respect d'utilisation du local d'entreposage - 50 € par jour ;
- Non mise en place ou non remplacement d'un matériel dont le titulaire à la charge (ex : support mural pour consommable, réceptacle hygiène féminine ...) - 50 € par matériel par jour.
- Non-transmission des fiches de contrôle primaire des personnels: 15 € par jour ouvré de retard à compter de la date de notification de l'accord-cadre ou à l'issue des formalités de reprise du personnel ;
- Retard de mise en place / remplacement d'une auto-laveuse – 50 € par jour de retard ;
- Retard dans la remise des rapports trimestriels - 10 € par jour de retard.

Prestations de plonge (lot 1)

- Non-respect des plages horaires d'intervention – 10 € par agent par service ;
- Non-transmission du PND (retard à partir de 15 jours après la date de la réunion de lancement) : 10 € par jour ;
- Retard d'affichage des protocoles d'utilisation / de nettoyage des machines à laver, convoyeurs et locaux de plonge – 10 € par jour ;
- Non mise en place du nombre d'agent minimum par service tel que précisé au mémoire méthodologique – 150 € par agent de plonge manquant et par service ;
- Non-respect des protocoles d'utilisation/de nettoyage/de séchage de la machine à laver et convoyeur – 50 € par infraction ;
- Non utilisation des produits lessiviels déclarés dans le mémoire méthodologique, non déclaration de changement de produits ou non-respect des dosages conformément au PND – 50 € par infraction ;
- Utilisation abusive du bouton arrêt du convoyeur – 50 € par infraction ;
- Non-respect du plan de nettoyage et désinfection (PND) – 50 € par infraction ;
- Non-respect des règles d'hygiène sanitaire décrites dans le plan de maîtrise sanitaire (PMS) – 50 € par infraction ;
- Résultats des analyses microbiologiques non conformes – 50 € par infraction ;
- Non prise en compte des dysfonctionnements relevés dans le rapport de l'inspection effectuée dans le cadre du contrôle officiel de la sécurité sanitaire des aliments – 100 € par infraction.

Prestations de vitrerie

- Pour les opérations de nettoyage dont l'exécution n'intervient pas dans la période définie lors de la planification : 15 €/jour de retard par bâtiment à compter du premier jour du mois suivant le dernier jour de la période définie.

Autres

- Résiliation pour faute du titulaire : 2 000€ ;
- Sous-traitance non déclarée : 2 000 € par infraction constatée ;
- Non fourniture de produits écolabel tel que définis dans le mémoire technique, 50 € par infraction ;
- Non-respect des engagements du Titulaire à son mémoire technique : 750 € par mois et par manquement ;
- Non signature (mise à jour) du cahier de liaison : 10 €/ jour de retard ;
- Non désignation des chefs d'équipe (retard à partir de la date définie lors de la réunion de lancement) : 50 € par jour de retard ;
- Absence ou de non remplacement d'un chef d'équipe : 150,00 € HT par personne par jour
- Retard de communication, à la personne publique, de la liste des salariés en cas de renouvellement, en vigueur à la date de sa demande : 75 € par jour de retard à compter de la date fixée dans la demande de l'Administration ;

Pénalités pour non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique

Manquement constaté	Pénalité forfaitaire applicable
Non-respect du nombre d'heures d'insertion	60 euros par heure d'insertion non réalisée
Absence injustifiée à une réunion de suivi de l'exécution de la clause d'insertion sociale	300 euros
Non-transmission, ou transmission partielle, ou retard de	100 euros par jour de

transmission des documents et attestations propres à permettre le contrôle de l'exécution de l'action d'insertion professionnelle	retard et par document
---	------------------------

Pénalités pour non remboursement sur trop perçu dans le cadre de la mise en place du SFP (*cas où le titulaire doit, après demande écrite de l'Administration (PFC-SO/D.FIN), procéder sans délai au remboursement des sommes concernées par précompte sur les factures à venir*):

Si la facture survenant deux mois après la demande écrite de l'Administration (PFC-SO/D.FIN) ne mentionne pas les éléments remboursés venant en déduction de la facture, l'Administration applique à cette facture 5% du montant de la somme à rembourser concernant cette facture.

En cas de non remboursement sur les factures suivantes, cette pénalité continue à s'appliquer à hauteur de 10% du montant à rembourser.

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

Cette sanction financière peut venir en sus du non-paiement des prestations non réalisées (exemple : bloc sanitaire non entretenu un jour = non-paiement de la prestation concernée + application du montant de pénalités fixé ci-dessus).

ARTICLE 6 - REGIME DES PRIX

Le prix de base des prestations est le prix unitaire / forfaitaire hors taxe indiqué sur le bordereau des prix annexé à l'acte d'engagement ; l'unité monétaire est l'euro.

Les prix indiqués par le titulaire s'entendent :

- établis aux conditions économiques de la date limite de remise des offres (soit **le * date réelle sera complétée avant notification**)
- unitaires pour les prestations à bons de commande
- forfaitaires pour les prestations programmées
- définitifs,
- révisibles selon une formule paramétrique, en application de l'article R2112-13.2° du code – voir formule infra,
- hors taxes et TTC⁶.

Formule de révision :

$$Pr = P0 * (It / I0)$$

Dans cette formule :

- Pr Prix révisé
- P0 Prix initial du marché
- It Valeur de référence de l'Index Propreté du trimestre de révision de prix
- I0 Valeur de référence de l'Index Propreté du trimestre de remise de l'offre

Le coefficient de révision obtenu par la formule est arrondi au millième supérieur.

⁶ Le taux de TVA sera celui applicable à la date d'établissement des factures ; la variation du taux de la TVA pendant l'exécution du marché public sera appliquée sans qu'il soit besoin de passer un acte modificatif.

Les prix sont établis avec deux décimales, suivant les règles de l'arrondi au centime supérieur ou inférieur le plus proche.

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

Précisions sur l'Index Propreté de référence :

Après évaluation positive par les institutions de référence (DGCCRF & Insee), la FEP et les acteurs du Monde de la Propreté ont créé en octobre 2023 l'Index Propreté mesurant l'évolution des coûts des entreprises de Propreté réunies sous le code NAF principal 8121Z. Cet index composé de sept indices officiels pondérés est publié trimestriellement sur le site en accès libre www.index-proprete.fr.

Il revient au titulaire de soumettre par mail à l'Administration (service acheteur : pfc-sud-ouest-bap-sm2.contact.fct@intradef.gouv.fr) les nouveaux prix ainsi révisés, dans les 2 mois suivant la date anniversaire du marché (à peine de forclusion). A l'appui de sa proposition de prix révisés, le titulaire transmettra la formule et les indices utilisés.

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

ARTICLE 7 – AVANCE

7.1 - Conditions d'octroi de l'avance

Conformément à l'article R2191-17 du code, si le montant minimum de la période considérée du marché public est supérieur à 50.000 euros HT, le titulaire reçoit pour cette période une avance en une seule fois sur la base de ce montant minimum, calculée en application du code - sauf s'il a déclaré expressément vouloir y renoncer sur l'acte d'engagement.

7.2 - Taux de l'avance

L'option A de l'article 11.1 du CCAG/FCS est retenue.

Lorsque le titulaire ou le sous-traitant est une petite ou moyenne entreprise au sens du code, le taux de l'avance mentionné à l'article R. 2191-10 est fixé à 30 %. Lorsque le titulaire ou le sous-traitant n'est pas une petite ou moyenne entreprise au sens du code, le taux de l'avance est fixé à 5%.

7.3 - Paiement de l'avance

Cette avance sera payée sans formalité dans un délai de 30 jours à compter de la notification de l'acte qui emporte commencement d'exécution du marché voire de la reconduction le cas échéant, ou à défaut à partir de la date de notification du marché public voire de la reconduction le cas échéant.

7.4 - Remboursement de l'avance

Le remboursement de l'avance s'effectue conformément aux dispositions des articles R2191-11 à R2191-19 du code ; ainsi les dispositions particulières s'appliquent en cas de marché public reconductible, de marchés à tranches ou d'accord-cadre à bons de commande le cas échéant.

ARTICLE 8 – ACOMPTES

Ce marché public n'ouvre pas droit à versement d'acompte.

ARTICLE 9 – MODALITES DE REGLEMENT

Le régime des paiements est conforme aux dispositions du chapitre I *Exécution financière* du titre IX du livre I (ou du livre III si MDS) de la deuxième partie du code.

9.1 - Formalités nécessaires au paiement

L'ensemble des prestations réalisées au cours du mois écoulé, est regroupé au sein d'une facture par poste et sous-poste qui détaille les prestations ;

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

Pour les sous-postes 1.2, 2.2, 3.2 du lot 2, les factures seront à adresser au directeur du cercle de la BDD BMA :

Directeur du cercle de la BDD BMA
CS 21152
33068 BORDEAUX Cedex
05.57.85.44.65

Toutes les factures entre l'Etat et ses titulaires sont dématérialisées (art. L2192-1 et s. du code). Aussi, **le titulaire doit envoyer ses factures en version dématérialisée sur le portail public de dématérialisation⁷ <https://chorus-pro.gouv.fr>**

Pour ce faire, il doit créer un compte sur ce portail ; la PFC-SO (adresse de facturation : PFC SO – Division Finances – Caserne Nansouty- 223 rue de Bègles – CS 21152 – 33068 Bordeaux Cedex) propose en cas de besoin une assistance au démarrage pour une facturation dématérialisée à l'adresse suivante : pfc-so.liquid-facture.fct@intradef.gouv.fr .

Conformément à l'article D2192-2 du code, la facture doit **impérativement** comporter les renseignements suivants :

- la date d'émission de la facture,
- le poste concerné,
- la désignation de l'émetteur (identification du titulaire : numéro SIRET)
- la domiciliation du titulaire⁸ (BIC/IBAN),
- la désignation du destinataire de la facture (numéro **SIRET des services de l'Etat : 11000201100044**)
- la désignation du payeur (**numéro SE : D0410T7033**)
- le(s) numéro(s) du(des) bon(s) de commande concerné(s) ET sa(leur) date le devis initial joint,
- le numéro du contrat (lot) ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture (**numéro EJ : *** sera complété avant notification**)
- la date d'exécution des services (dates d'exécution des prestations facturées)

⁷ L'utilisation du portail public de facturation (« CHORUS pro ») est exclusive de tout autre mode de transmission : une facture transmise en dehors de ce portail sera rejetée, dès lors que le titulaire préalablement informé ne se sera pas conformé à cette obligation en renvoyant sa facture sur ce portail.

⁸ Si les références bancaires sont différentes de celles initialement indiquées sur le présent marché, le titulaire est tenu de fournir le nouveau BIC/IBAN.

- la quantité et la dénomination précise des prestations réalisées ET le poste auquel elles se rattachent
- le prix forfaitaire HT *pour les prestations programmées*,
- le prix unitaire et/ou forfaitaire HT, ainsi que la quantité pour les prestations commandées,
- le montant total de la facture, le montant total HT et TTC,
- le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

La facture doit être parfaitement renseignée, notamment des n° EJ et SE = toute facture mal renseignée sera renvoyée au titulaire, ce qui suspendra le délai global de paiement.

La suspension du délai de paiement s'effectue selon les règles décrites aux articles R2192-27 à R2192-30 du code.

Pour toutes questions ou pour tous litiges relatifs à la facturation, passer par le compte ouvert sur
<https://chorus-pro.gouv.fr>

9.2 - Délai global de paiement, intérêts moratoires et indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement

Le règlement des sommes dues s'effectue par virement.

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après attestation du service fait (ASF) par l'Administration.

Nota : cette ASF issue de la constatation de l'exécution des prestations diffère juridiquement de la procédure de SFP éventuellement mise en œuvre par l'acheteur.

Le défaut de paiement dans le délai de trente jours fait courir de plein droit et sans autre formalité, au bénéfice du titulaire, des intérêts moratoires. Ceux-ci sont calculés selon le taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points de pourcentage.

Le défaut de paiement dans le délai de 30 jours ouvre également droit, au bénéfice du titulaire, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, d'un montant de 40 euros.

9.3 - Dispositions spécifiques

Paiement par poste : chaque poste pourra faire l'objet d'une facturation séparée.

Mise en œuvre du service fait présumé

Le présent marché public met en œuvre la procédure de service fait présumé (SFP). Dans le respect des dispositions de l'article 31 du décret 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié (NOR EFIX1205948D), la conformité à l'engagement juridique de la livraison/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'Administration (service acheteur).

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

Nota : la procédure de SFP est juridiquement distincte de la procédure de constatation de l'exécution des prestations opérée par les services de l'Administration et le titulaire = elle est sans incidence sur les stipulations contractuelles supra relatives à l'admission ou à la réception des prestations.

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 la 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'Administration (PFC-SO/service D.FIN).

Lorsque la procédure de remboursement prévue supra ne peut être mise en œuvre, l'Administration (service D.FIN) émet un ordre de recouvrer à l'encontre du titulaire conformément à l'article 11 du décret 2012-1246 susmentionné.

Réversibilité du recours au SFP

L'Administration (ordonnateur secondaire) peut suspendre la procédure de SFP pour le marché public / tout ou partie des bons de commande ; le titulaire en sera informé (art. R2194-1 du code).

ARTICLE 10 – DISPOSITIONS RELATIVES AU NANTISSEMENT

Le présent marché peut être affecté en nantissement (art. L2191-8 et R2191-51 en cas de bons de commande).

Si, postérieurement à la notification du marché, le titulaire envisage de *confier des prestations autres que celles dont le marché prévoit la sous-traitance* à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct, il doit établir que la cession ou le nantissement de créance résultant du marché ne fait pas obstacle au paiement direct des sous-traitants.

ARTICLE 11 - RETENUE DE GARANTIE FINANCIERE

Le titulaire n'est soumis ni à retenue de garantie, ni à garantie à première demande, ni à caution personnelle et solidaire.

ARTICLE 12 – CLAUSE DE PROTECTION DU SECRET DE LA DEFENSE NATIONALE « MARCHÉ SENSIBLE (MS) »

Le marché public est un marché public dit « sensible » au sens de l'article 5.3.2.1 de l'instruction générale interministérielle (IGI 1300) annexée à l'arrêté du 09/08/2021 portant approbation de ladite instruction ; aussi dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en matière de protection du secret de la défense et de la sécurité nationale :

- le titulaire s'engage à prendre toutes les mesures utiles⁹ pour assurer lors de l'exécution du contrat, la protection des informations et supports classifiés (ISC) qui peuvent être détenus dans le service au profit duquel le contrat est exécuté, ou dans tout lieu dans lequel ce contrat est exécuté ;

- le titulaire reconnaît :

- avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du code pénal ;

⁹ Stipulations de protection du secret à insérer dans le contrat de travail du personnel : En application des dispositions législatives et réglementaires en matière de protection du secret de la défense nationale, le titulaire du contrat de travail s'engage à respecter les mesures qui lui sont prescrites pour assurer, lors de l'exécution du contrat, la protection des informations et supports classifiés (ISC) qui peuvent être détenus dans le service au profit duquel le contrat est exécuté ou dans tout lieu dans lequel ce contrat est exécuté. Le titulaire est informé qu'il n'est pas autorisé à connaître d'informations et supports couverts par le secret de la défense nationale.

- qu'il n'a pas à connaître ou détenir les informations couvertes par le secret de la défense et de la sécurité nationale ;

- **le titulaire reconnaît** avoir fait signer une *déclaration individuelle (modèle joint en annexe)* à l'ensemble du personnel appelé, sous sa responsabilité à un titre quelconque, à intervenir pour son compte pour exécuter les prestations. Par ce document, le personnel atteste :

- avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du code pénal ;

- qu'il n'a pas, sous peine de poursuites pénales, à connaître ou détenir des informations couvertes par le secret de la défense et de la sécurité nationale ;

- **le titulaire s'engage** à ce que seules les personnes ayant préalablement souscrit la déclaration précitée accèdent au lieu d'exécution des prestations ;

- **le titulaire s'engage** à remettre à l'autorité contractante la ou les *déclarations individuelles* ci-dessus avant tout accès du personnel concerné au lieu d'exécution des prestations ;

- **le titulaire s'engage**, en cas de sous-traitance dûment et préalablement autorisée, à obtenir de ses sous-traitants les mêmes engagements que ceux qu'il prend au titre du présent marché public.

Il ne peut être dérogé aux prescriptions ci-dessus, y compris en cas de remplacement inopiné, fortuit ou même urgent d'un personnel du titulaire.

Le non-respect ou l'inobservation par le titulaire de ces mesures de sécurité, même dans les cas où elles résultent d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner le prononcé d'une sanction contractuelle, sans préjudice des sanctions pénales.

ARTICLE 13 - DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACCES A UN TERRAIN MILITAIRE - MESURES DE SECURITE – PERSONNELS

Chaque site sur lequel les prestations sont effectuées constitue un terrain militaire, affecté à l'autorité militaire ou placé sous son contrôle.

Aussi, le titulaire :

- reconnaît avoir pris connaissance des dispositions du code pénal relatives au terrain militaire, et notamment ses articles 413-5, 413-8 et R. 644-1 ;
- doit se conformer aux dispositions de l'article 5 du CCAG/FCS.

Dispositions générales :

Une enquête administrative est obligatoirement diligentée sur les personnels œuvrants¹⁰. En cas de retard dans les résultats de l'enquête administrative, l'Administration (commandement de formation administrative ou chef d'établissement) se réserve la possibilité de soumettre le personnel concerné à un dispositif temporaire ou définitif d'accompagnement, par une personne qu'elle aura désignée. A l'issue de l'enquête, l'Administration (commandement de formation administrative ou chef d'établissement) lèvera l'obligation d'accompagnement ou prendra une décision de refus d'accès.

Seuls peuvent accéder aux sites les personnels ayant fait l'objet d'une *autorisation d'accès*, transmise par écrit au titulaire par l'Administration. Cette autorisation requiert le respect des mesures mentionnées au paragraphe infra MISE EN ŒUVRE – OBTENTION D'AUTORISATION D'ACCES.

Informations des personnels concernés :

Le titulaire s'engage à informer ses personnels affectés aux prestations et ayant besoin d'accéder aux terrains militaires susvisés :

¹⁰ Contrôle primaire pour tous accès en zone hors ZRR (l'accès ZRR nécessitant un contrôle élémentaire) : PIV, ou terrain militaire (TM) clos, ZP ou ZR.

- qu'ils sont susceptibles, conformément à l'art. R.1332-22-1 du code de la sécurité intérieure défense, de faire l'objet d'une enquête administrative destinée à vérifier qu'aucun fait les concernant ne soit incompatible avec l'accès envisagé; ces faits pouvant donner lieu à consultation des traitements automatisés des données personnelles mentionnées à l'art. 230-6 du code de procédure pénale, y compris les données portant sur les procédures judiciaires en cours ;
- qu'ils devront se conformer strictement au règlement intérieur (notamment port du badge apparent obligatoire sur le terrain militaire), aux règles de sécurité et de contrôle en vigueur dans l'établissement dans lequel sont exécutées les prestations (notamment présentation d'une pièce d'identité à l'entrée des sites), et n'accéder qu'aux seuls locaux et installations concernés par le marché public.

Mise en œuvre – obtention d'autorisation d'accès :

Les éléments suivants concernant les personnels doivent être transmis au(x) point(s) de contact ci-dessous :

- référence du marché public sur lequel le personnel effectue les prestations ;
- nom de l'employeur (↔ titulaire du marché public) ;
- coordonnées du correspondant sécurité du titulaire (nom, courriel, téléphone) ;
- nom et prénom de la personne soumise à autorisation d'accès ;
- date et lieu de naissance de la personne soumise à autorisation d'accès ;
- nationalité de la personne soumise à autorisation d'accès ;
- copie scannée couleur recto/verso du passeport ou de la carte nationale d'identité ou du permis de séjour de la personne soumise à autorisation d'accès (la pièce doit être en cours de validité) ;
- domicile actuel de la personne soumise à autorisation d'accès ;
- profession ou fonction de la personne soumise à autorisation d'accès ;
- deux exemplaires du formulaire CONFIDENTIEL PERSONNEL - DEMANDE DE CONTROLE PRIMAIRE joint en annexe intégralement rempli par la personne soumise à autorisation d'accès : un exemplaire du document complété en conservant sa version exécutable + une copie scannée (exemplaire PDF).

Nota : il est recommandé au titulaire de demander l'autorisation d'accès pour plusieurs personnels, afin de pallier un éventuel non agrément, des congés ou autres absences, et éviter ainsi un arrêt ou un retard d'exécution des prestations.

Le titulaire transmet ces éléments au point de contact ci-dessous pour les personnels qui effectivement interviendront sur site, au minimum 60 jours avant leur premier accès au site.

Le titulaire s'engage à ne présenter sur le site que des personnels appartenant à son entreprise ou à un sous-traitant, qui auront préalablement fait l'objet d'une autorisation d'accès conformément aux dispositions générales supra.

A ce titre, le titulaire remet au point de contact ci-dessous les *déclarations individuelles* (modèle joint en annexe B) des personnels intervenant pour son compte avant tout accès du personnel concerné au lieu d'exécution des prestations.

Demande de renouvellement d'une autorisation d'accès :

L'autorisation d'accès des personnels, notifiée au titulaire par le point de contact ci-dessous, est délivrée pour une durée de 3 ans : **il appartient au titulaire d'initier les démarches de demande de renouvellement de ces autorisations d'accès pour ses personnels.**

Les démarches (mentionnées au paragraphe infra MISE EN ŒUVRE – OBTENTION D'AUTORISATION D'ACCES) sont à initier 3 mois avant l'échéance de l'autorisation en cours.

Récusation du personnel accédant par l'Administration :

Pendant toute la durée d'exécution du marché public, l'Administration se réserve le droit de récuser avec effet immédiat ceux des personnels du titulaire qui s'avèreraient inadaptés (à quelque titre que ce soit) à l'exécution de la prestation.

Le titulaire doit alors procéder au remplacement des personnels recusés dans un délai de **48 heures**. Il ne peut prétendre ni à prolongation du délai d'exécution, ni à indemnité, ni à supplément de prix.

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

Point de contact pour tous envois ou tous renseignements relatifs aux enquêtes administratives en vue d'obtenir une autorisation d'accès (*aucun renseignement ne sera fourni s'il manque les références suivantes : n° et objet du marché public, identification de la société*) :

GSC Bordeaux – division conduite du soutien – bureau ressources

Section passation des commandes/CPR

Tél : 05.57.85.32.02.

Mail : gsbdd-bma-br-cp.trait.fct@intradef.gouv.fr

ARTICLE 14 – DROIT DU TRAVAIL ET REPRISE DU PERSONNEL EN FIN DE MARCHE PUBLIC

Le titulaire du marché remet à l'Administration (service acheteur¹¹), tous les six mois jusqu'à la fin d'exécution du marché public, les documents suivants :

- une attestation de **fourniture des déclarations sociales** et de **paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale**, prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au cocontractant, et datant de moins de six mois (*attestation de vigilance*) ;
- **un des documents mentionnés à l'article D.8222-5-2° du code du travail** (un extrait K bis par exemple), s'il est tenu de s'immatriculer au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée ;
- la **liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail**, le cas échéant.

Dans le cadre de ce marché public, les dispositions de la convention collective nationale des entreprises de propreté et services associés du 26 juillet 2011 (IDCC 3043) s'appliquent, et notamment son article 7 relatif aux conditions de garantie de l'emploi et continuité du contrat de travail du personnel en cas de changement de prestataire.

A ce titre, il sera demandé au titulaire, au cours des six derniers mois du marché public, de transmettre dans un délai qui lui sera imparti (généralement sous 15 jours), les informations concernant le personnel à reprendre ; un défaut de réponse expose le titulaire à l'application de sanctions financières.

Prise en compte de l'obligation de reprise du personnel

Le titulaire est soumis à l'obligation de reprise de tout ou partie du personnel en application de l'article 7 de la convention collective nationale des entreprises de propreté et services associés du 26 juillet 2011.

A ce titre, le nombre d'heures d'insertion à réaliser par le titulaire sera pondéré de façon à prendre en compte le nombre d'heures de travail des salariés transférés sur chacun des sites.

¹¹ Sur pfc-sud-ouest-dap.charge-doc.fct@intradef.gouv.fr

Ainsi le volume d'heures de travail réalisées par les salariés concernés par la reprise de personnel sur chacun des sites vient en déduction dans le calcul total des heures d'insertion dues par lot avec un plafonnement de 80%.

La prise en compte de la reprise de personnel est plafonnée à 80% afin d'encourager un effort d'insertion de la nouvelle entreprise attributaire.

ARTICLE 15 – ATTESTATION D'ASSURANCE

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'Administration (service acheteur) et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Il doit justifier, avant tout début d'exécution et au maximum dans les quinze jours suivant la notification, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances (attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie).

A tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de l'Administration (service acheteur) et dans les délais qui lui seront impartis.

ARTICLE 16 – CAS DE RESILIATION ET EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES

L'Administration (service acheteur) peut résilier le marché public dans les **conditions prévues au chapitre 7 du CCAG/FCS** (sont notamment visés les cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire).

L'Administration (service acheteur) peut aussi, après mise en demeure, résilier le marché public en **cas de non mise en œuvre de la clause sociale** (voir infra article DISPOSITIONS DIVERSES).

Par dérogation à l'article 42 du CCAG/FCS, le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnisation en cas de résiliation pour motif d'intérêt général.

L'attention du titulaire est notamment attirée sur le fait que l'Administration (service acheteur) peut faire exécuter les prestations prévues au marché aux frais et risques du titulaire, conformément à l'article 45 du CCAG/FCS, en cas de résiliation prononcée à ses torts ou en cas d'inexécution d'une prestation qui, par nature, ne peut souffrir aucun retard.

S'il n'est pas possible à l'Administration (service acheteur) de se procurer, dans des conditions qui lui conviennent, des prestations exactement conformes à celles dont l'exécution est prévue au marché, elle peut y substituer des prestations équivalentes.

Le titulaire du marché n'est pas admis à prendre part, ni directement ni indirectement, à l'exécution des prestations réalisées à ses frais et risques.

L'augmentation des dépenses par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations réalisées à ses frais et risques, est à sa charge. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

ARTICLE 17 - MARCHES PUBLICS DE PRESTATIONS SIMILAIRES

A la demande de l'Administration (service acheteur), des marchés publics ultérieurs de services ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles objets de la consultation, pourront être exécutés par le même titulaire en vertu de l'article R2122-7 du code ; la réalisation de ces prestations similaires s'effectuera sans publicité ni mise en concurrence préalables dans les conditions prévues au code.

ARTICLE 18 – DISPOSITIONS DIVERSES

18.1 - Traitement des données à caractère personnel

Pour l'exécution du marché public, le titulaire et le cas échéant ses sous-traitants est(sont) tenu(s) au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel, et notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la *protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données*, abrogeant la directive 95/46/CE (RGPD *règlement général sur la protection des données*) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le responsable de traitement au sens du RGPD est l'acheteur, le sous-traitant est le titulaire du marché public.

18.2 – Dispositif social du militaire blessé¹²

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 ;

¹² Ce dispositif est applicable au présent marché public et le cas échéant aux marchés subséquents et bons de commandes conclus sur son fondement.

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

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

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

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

Une fois la fiche de stage validée, une convention de stage est renseignée et signée par l'ensemble des parties prenantes (le militaire blessé, le titulaire et Défense mobilité).

Conformément aux termes de cette convention, le référent entreprise accueille le stagiaire en immersion complète dans ses locaux ou sur le lieu d'exécution des prestations définies au marché. Il accompagne le stagiaire dans le cadre des missions qui lui sont confiées, s'assure du bon déroulement du stage et en assure le suivi auprès de Défense mobilité.

Le stagiaire n'est pas gratifié par l'entreprise. Néanmoins, cette dernière peut mettre à disposition du stagiaire des tickets restaurant voire lui attribuer des aides aux transports.

Intervention de Défense mobilité

Défense mobilité est un service du ministère des Armées en charge de la reconversion. A ce titre, il accompagne chaque année vers l'emploi plus de 14 000 militaires et civils des armées en transition professionnelle ainsi que les conjoints des ressortissants des armées et de la gendarmerie nationale. Dans ce cadre, il accompagne également les militaires blessés qui souhaitent élaborer un nouveau projet professionnel.

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, Défense mobilité a notamment pour missions :

- d'accompagner le titulaire :
 - dans l'expression des offres de stage au regard des caractéristiques de l'entreprise ;
 - de lui proposer les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de cette disposition sociale ;
 - d'identifier et de lui proposer les profils du ou des militaires intéressés par les domaines d'activités proposés par le titulaire ;
 - de s'assurer de la bonne exécution du stage conformément à la convention signée ;
- d'informer l'acheteur :
 - lors de la signature d'une convention de stage ;
 - de lui rendre compte de toute difficulté rencontrée ;
 - de lui adresser un bilan annuel qualitatif de ces stages. Ce bilan est également transmis au titulaire.

Difficultés dans l'exécution du dispositif du militaire blessé

Le titulaire notifie à l'acheteur toute difficulté pour assurer l'accueil d'un militaire blessé en apportant les éléments justificatifs.

En cas de difficultés pour accueillir un militaire blessé, il en informe l'acheteur et Défense mobilité.

En cas de difficultés lors de la réalisation du stage, le titulaire informe son correspondant Défense mobilité dans les plus brefs délais afin qu'ils étudient ensemble les moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs fixés dans la convention de stage.

Si à l'échéance du marché, Défense mobilité n'a pas pris contact avec le titulaire, ce dernier est libéré de son engagement.

18.3 – Clauses sociales

L'Administration dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions l'article L2112-2 à L 2112-4 (condition d'exécution) et L. 2113-12 à L. 2113-14(marché réservé) du code de la commande publique, en incluant dans le cahier des charges de ce marché public une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Dans le cadre de l'exécution du marché et sur la durée d'exécution du présent marché **pour les lots 1 et 2**, le titulaire s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs horaires d'insertion précisé en annexe du CCAP et à l'acte d'engagement, au bénéfice de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Si la formation fait partie du contrat de travail (contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage, etc.), les heures de formation sont comptabilisées au titre des heures d'insertion.

A l'issue du marché, le titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauche ultérieure des personnes en insertion.

Le titulaire s'engage à consacrer à cette insertion l'emploi d'un personnel pour un nombre annuel minimum de :

Lot 1 : 830 heures/an

Lot 2 : 415 heures/an

Les publics visés

Le dispositif mis en place 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 dont l'éligibilité de la candidature a été validée dans le cadre du dispositif d'accompagnement des clauses d'insertion mentionné à l'article ...

1. Personnes recrutées et accompagnées dans une structure reconnue par l'Etat :

a) personnes prises en charge dans le secteur adapté ou protégé : salariés des entreprises adaptées, des entreprises adaptées de travail temporaire ou usagers des ESAT ;

b) personnes prises en charge dans les structures d'insertion par l'activité économique (IAE) mentionnée à l'article L. 5132-4 du code du travail, c'est-à-dire :

- mises à disposition par une association intermédiaire (AI) ou une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI) ;
- salariées d'une entreprise d'insertion (EI), d'un atelier chantier d'insertion (ACI) ;

c) personnes employées par une régie de quartier ou de territoire agréée ;

d) personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, notamment les Etablissements Publics d'Insertion de la Défense (EPIDE) et les Ecoles de la deuxième Chance (E2C) ;

e) personnes en parcours d'insertion au sein des groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ) ;

f) personnes sous-main de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire de l'agence du travail d'intérêt général et de l'insertion professionnelle (ATIGIP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire.

2. Personnes répondant à des critères d'éloignement du marché du travail :

- a) demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage) sans activité ou en activité partielle (moins de 6 mois dans les 12 derniers mois) ;
- b) bénéficiaires du RSA en recherche d'emploi ;
- c) personnes ayant obtenu la reconnaissance de travailleurs handicapés au sens de l'article L. 5212-13 du code du travail orientées en milieu ordinaire et demandeurs d'emploi fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi ;
- d) bénéficiaires de l'allocation spécifique de solidarité (ASS), de l'allocation adulte handicapé (AAH), de l'allocation d'Insertion (AI), de l'allocation veuvage, ou de l'allocation d'invalidité ;
- e) jeunes de moins de 26 ans en recherche d'emploi :
 - sans qualification (infra niveau 3, soit niveau inférieur au CAP/BEP) et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois ;
 - diplômés, justifiant d'une période d'inactivité de 6 mois depuis leur sortie du système scolaire ou de l'enseignement supérieur ;
- f) demandeurs d'emploi seniors (plus de 50 ans) ;
- g) jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de dispositif Garantie Jeunes ;
- h) habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi ;
- i) personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire ;
- j) personnes rencontrant des difficultés particulières sur proposition motivée de France Travail, des maisons de l'emploi, des plans locaux pour l'insertion et l'emploi (PLIE), des missions locales, de Cap emploi ou des maisons départementales des personnes handicapées (MDPH).
En outre, le facilitateur peut valider d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières, sur avis motivé de France Travail, des Maisons de l'Emploi, des Plans Locaux pour l'Insertion et l'Emploi, des Missions Locales ou de CAP Emploi.

Les modalités de mise en œuvre

Cela consiste, pour l'attributaire retenu, à réserver une part du temps total de travail nécessaire à l'exécution de son marché, à une action d'insertion réalisée selon l'une des modalités définies ci-dessous :

1ère modalité : le recours à la sous-traitance ou à la cotraitance avec une entreprise d'insertion ;

2ème modalité : la mise à disposition de salariés

L'entreprise est en relation avec un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion durant la durée du marché. Il peut s'agir :

- d'une entreprise de travail temporaire d'insertion (ou d'une entreprise de travail temporaire sous conditions précisées par l'arrêté du 28 novembre 2005 étendant les dispositions de l'accord national relatif à la mise en œuvre de l'article L.1251.7 du code du travail)
- d'un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification
- d'une association intermédiaire

3ème modalité : l'embauche directe par l'entreprise titulaire du marché

Le dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre des clauses d'insertion

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, la PFC SO a mis en place une procédure spécifique d'accompagnement gérée par le service :

Contact :

Lot 1 :
Mme DEGRAVE Marie 06.99.71.50.24

Lot 2 :
Mr TITONEL Félicien 05.53.98.75.45

18.4 – Clauses environnementales

18.4.1 Matériels ((cf. art 6.2.2 du CCTP (lot 1) et art 6 du CCTP (lot 2))

Le titulaire doit favoriser l'utilisation de matériels respectueux de l'environnement, en parfait état d'utilisation, conformes aux règlements de sécurité et de prévention des accidents du travail, et adaptés aux différentes tâches à exécuter. Le tri sélectif des déchets issus des prestations de nettoyage doit être mis en œuvre.

18.4.2 Produits et consommables :

Le titulaire fournit tous les produits de nettoyage (sols, vitrerie, salle de restauration, plonge vaisselle et batterie...) ceux-ci sont adaptés à l'exécution des prestations ; ils ne doivent être ni corrosifs, ni émetteurs de vapeurs pouvant provoquer des dommages. Les produits d'entretien des sols ne doivent pas rendre ces derniers glissants.

Afin de réduire la pollution à un niveau non dangereux et de ne pas provoquer de pollution nouvelle par l'usage intempestif de méthodes ou de produits nocifs, le titulaire s'engage à utiliser des produits de nettoyage éco-labélisés à hauteur de **80% minimum de l'ensemble des références utilisées**. Ces produits respectueux de l'environnement, de la santé du personnel et des utilisateurs, doivent répondre aux exigences du référentiel de **l'Ecolabel européen ou de la marque de certification NF Environnement**.

Les encaustiques utilisées ne doivent ni coller, ni marquer au pas après lustrage. Les désinfectants ne doivent renfermer ni alcalins caustiques, ni acides. Les revêtements de sols ne doivent présenter aucune dégradation ou détérioration du fait des traitements.

L'affichage réglementaire sera apposé par le titulaire tant sur les contenants des produits stockés que sur le local mis à sa disposition.

Le bénéficiaire se réserve le droit de faire procéder à son gré, par les soins d'un laboratoire de son choix, à des analyses sur des échantillons prélevés des produits de toute nature utilisés par le titulaire. Les frais d'analyses seront à la charge du titulaire en cas de fraude constatée.

18.5 Clauses de réexamen :

Clauses d'évolution des surfaces et des prestations en cours de marché.

18.5.1 Evolution qualitative des locaux et des zones

Dans le but d'améliorer le confort (évolutions liées aux changements de revêtement de sol) ou pour des raisons techniques (évolutions liées aux changements de type de local et/ou d'activité), le bénéficiaire pourra faire évoluer ou changer la configuration ou la destination des locaux durant toute la durée du marché.

Le titulaire du marché doit adapter les prestations sans modification du prix facturé et sans rédaction d'un acte modificatif.

Nota : Toute évolution d'un local technique vers un local non technique et inversement est considérée comme une évolution quantitative. Dans ce cas, le paragraphe ci-après s'applique.

18.5.2 Evolution quantitative des locaux et des zones

Une variation de surface positive ou négative à 5% du total des métrages indiqués aux annexes 1 et 2 du CCTP (lot 1) et aux annexes 1.1 à 3.2 du CCTP (lot 2) ne peut donner lieu ni à une modification du prix facturé, ni à la rédaction d'un acte modificatif.

Au-delà des 5%, toute évolution de surface pour l'exécution des prestations programmées doit faire l'objet d'un acte modificatif.

ARTICLE 19 - DEROGATION AU CCAG

L'article **1.4** du présent marché relatif **au délai d'exécution** déroge à l'article **13.1.2** du CCAG/FCS sur le point suivant : si aucun délai n'est mentionné au bon de commande le point de départ du délai d'exécution du bon de commande est le lendemain de la date de sa notification.

L'article **5** du présent marché relatif aux opérations de vérifications déroge aux articles **27 à 30** du CCAG/FCS sur le point suivant : les vérifications sont effectuées par les contrôleurs de prestations.

L'article **5** du présent marché relatif **aux pénalités de retard** déroge à l'article **14.1** du CCAG/FCS sur le point suivant : la formule de pénalité retenue est : $P = V \times R / 50$ pour les prestations à la demande, et des pénalités avec montants pour les prestations forfaitaires.

L'article **16** du présent marché relatif **à la résiliation** déroge à l'article **42** du CCAG/FCS sur le point suivant : aucune indemnité n'est accordée au titulaire en cas de résiliation pour motif d'intérêt général.

Par ailleurs à l'article **43.2.2.4** du CCAG/FCS au lieu de lire « Si la résiliation est prise en application de l'article **41** » il convient de lire « Si la résiliation est prise en application de l'article **42** » et à l'article **43.3.1** au lieu de lire « le cas échéant, le supplément des dépenses résultant de la passation d'un marché aux frais et risques du titulaire dans les conditions fixées à l'article **44** » il convient de lire « le cas échéant, le supplément des dépenses résultant de la passation d'un marché aux frais et risques du titulaire dans les conditions fixées à l'article **45** ».