

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES  
DE L'ACCORD-CADRE SOCLE (CCAP/AC)**

**SEGMENT D'ACHATS : 37.01.06 – Dératisation, désinfection, désinsectisation**

<b>CCAP n° :</b>	DAF_2025_000235
<b>Objet du marché public :</b>	Prestations d'élimination des nuisibles au profit des entités soutenues par la PFC Paris
<b>Forme du marché public :</b>	Accord-cadre multi-attributaires à marchés subséquents
<b>Mode de passation :</b>	Appel d'offres ouvert conformément aux articles L. 2124-1, L. 2124-2 et R. 2124-2, R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.
<b>Code CPV :</b>	90923000-3 - Services de dératisation 90921000-9 – Services de désinfection et désinfestation 90922000-6 – Services de lutte contre les parasites
<b>Niveau de sécurité :</b>	Marché sensible
<b>Acheteur :</b>	SACN JUTIER
<b>Entité d'achats :</b>	PFC PARIS / DAP

## **ABRÉVIATIONS :**

- CCAG/FCS : cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (arrêté du 30 mars 2021 publié au JORF du 1<sup>er</sup> avril 2021)
- CCAP/AC : Cahier des clauses administratives particulières de l'accord-cadre socle
- CCTP/AC : Cahier des clauses techniques particulières de l'accord-cadre socle
- CCAP/MS : Cahier des clauses administratives particulières des marchés subséquents
- CCTP/MS : Cahier des clauses techniques particulières des marchés subséquents
- CDD : Contrat à durée déterminée
- CDI : Contrat à durée indéterminée
- CCP : Code de la commande publique
- DAP : Division achats publics
- DFIN : Division finances
- GSC IdF : Groupement de soutien Commissariat Île-de-France
- GSC IdF/ BRD Saint Germain en Laye (SGM)
- GSC IdF/ BRD Versailles (VLM)
- GSC IdF/ BRD Montlhéry (MHY)
- GSC IdF/ BRD Villacoublay (VLY)
- GSC IdF/ BRD Paris Ecole Militaire (PEM)
- GSC IdF/ BRD Arcueil Vanves Paris (AVP)
- MINARM : Ministère des armées
- PFC PARIS : Plate-forme commissariat Paris
- SCA : Service du commissariat des armées
- AC : Accord-Cadre « socle » multi-attributaires à marchés subséquents
- MS : Marchés subséquents issus de l'accord-cadre socle. Chaque marché subséquent est mono-attributaire

## **TERMINOLOGIE :**

- Co-attributaires : désigne les opérateurs économiques titulaires de l'accord-cadre socle (minimum 2 co-attributaires maximum 5 co-attributaires)
- Titulaire : désigne le titulaire d'un marché subséquent

## SOMMAIRE

### PRÉAMBULE

<b>ARTICLE 1. DOCUMENTS CONTRACTUELS ET DÉSIGNATION DES PARTIES .....</b>	<b>6</b>
1.1 À L'ACCORD-CADRE SOCLE.....	6
1.2 AUX MARCHÉS SUBSÉQUENTS.....	7
<b>ARTICLE 2. OBJET ET FORME DE L'ACCORD-CADRE SOCLE ET DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS .....</b>	<b>8</b>
2.1 OBJET DE L'ACCORD-CADRE SOCLE ET DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS.....	8
2.2 FORME DE L'ACCORD-CADRE SOCLE ET DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS .....	8
<b>ARTICLE 3. CARACTÉRISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE SOCLE ET DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS .....</b>	<b>8</b>
3.1 DURÉE DES MARCHÉS PUBLICS.....	8
3.2 MONTANT DES MARCHÉS PUBLICS.....	9
3.3 STRUCTURE DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS .....	9
3.4 MODIFICATION DE L'ACCORD-CADRE SOCLE ET DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS ....	9
<b>ARTICLE 4. CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXÉCUTION DE L'ACCORD-CADRE SOCLE ET DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS .....</b>	<b>11</b>
4.1 MESURE DE PRÉVENTION.....	11
4.2 SOUS-TRAITANCE .....	11
4.3 OBLIGATIONS À RESPECTER – MARCHÉS SENSIBLES .....	12
4.4 PERSONNEL ET CONDITIONS DE TRAVAIL.....	15
4.5 DÉFAILLANCE D'EXÉCUTION AU TITRE DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS.....	16
4.6 ASSURANCE .....	16
4.7 DOCUMENTS À PRODUIRE EN COURS D'EXÉCUTION .....	16
4.8 MODALITÉS ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES .....	17
<b>ARTICLE 5. CONTRÔLE ET SUIVI DE L'EXÉCUTION DE L'ACCORD-CADRE SOCLE ET DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS .....</b>	<b>18</b>
5.1 INTERLOCUTEUR DU TITULAIRE .....	18
5.2 INTERLOCUTEUR DE L'ADMINISTRATION .....	19
5.3 OPÉRATIONS DE VÉRIFICATIONS.....	19
5.4 ATTRIBUTION DU CERTIFICAT DE BONNE EXÉCUTION DU MARCHÉ (CBEM).....	20
<b>ARTICLE 6. MODALITÉS DE PASSATION DES COMMANDES AU TITRE DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS .....</b>	<b>21</b>
6.1 PRESTATIONS RÉCURRENTES OU PONCTUELLES SUR TABLEAU DE PRIX .....	21
6.2 PRESTATIONS SUR DEVIS.....	21
6.3 PERSONNES HABILITÉES À PASSER LES COMMANDES.....	21

6.4	DÉLAI D'EXÉCUTION DES BONS DE COMMANDE.....	22
<b>ARTICLE 7. MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX DE RÈGLEMENT DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS .....</b>		<b>22</b>
7.1	FORME ET CONTENU DES PRIX .....	22
7.2	NATURE DES PRIX .....	22
7.3	UNITÉ MONÉTAIRE DE RÈGLEMENT DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS .....	23
<b>ARTICLE 8. RÉGIME DE PAIEMENT .....</b>		<b>24</b>
8.1	RÈGLES RÉGISSANT LE PAIEMENT .....	24
8.2	MODE DE RÈGLEMENT .....	24
8.3	AVANCE .....	24
8.4	ACOMPTE AU TITRE DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS .....	24
8.5	RÈGLEMENT PARTIEL DÉFINITIF .....	25
8.6	DÉLAI DE PAIEMENT .....	25
8.7	INTÉRÊTS MORATOIRES ET INDEMNITÉS FORFAITAIRES POUR FRAIS DE RECOUVREMENT .....	25
8.8	MODALITÉS DE FACTURATION .....	26
8.9	SOLDE .....	26
8.10	CESSION OU NANTISSEMENT DE CRÉANCES.....	26
8.11	CESSION .....	26
<b>ARTICLE 9. PÉNALITÉS .....</b>		<b>26</b>
9.1	LES MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DES PÉNALITÉS AU TITRE DE L'ACCORD-CADRE SOCLE ET DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS .....	26
9.2	PÉNALITÉS DE RETARD AU TITRE DE L'ACCORD-CADRE SOCLE ET DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS.....	27
9.3	PÉNALITÉS LIÉES À L'EXÉCUTION DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS .....	27
9.4	DÉFAUT D'OFFRE AU TITRE DE L'ACCORD-CADRE SOCLE .....	28
<b>ARTICLE 10. MODALITÉS D'EXCLUSION ET DE RÉSILIATION .....</b>		<b>29</b>
10.1	EXCLUSION AU TITRE DE L'ACCORD-CADRE SOCLE .....	29
10.2	RÉSILIATION.....	29
<b>ARTICLE 11. CLAUSES JURIDIQUES GÉNÉRALES .....</b>		<b>30</b>
11.1	LE CADRE GÉNÉRAL .....	30
11.2	RÈGLEMENT D'UN DIFFÉREND PAR LA MÉDIATION .....	30
11.3	LITIGES ET CONTENTIEUX.....	31
<b>ARTICLE 12. DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX.....</b>		<b>31</b>
<b>ARTICLE 13. CONDITIONS DE LANCEMENT DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS .....</b>		<b>33</b>
13.1	DÉLAI.....	33

13.2 DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES.....	33
13.3 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	33
<b>ARTICLE 14. MODALITÉS DE SÉLECTION DES OFFRES DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS .</b>	<b>34</b>
14.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AU DOSSIER DE CONSULTATION .....	34
14.2 CRITÈRES DE CHOIX DES OFFRES LORS DES CONSULTATIONS DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS.....	34
14.3 ATTRIBUTION DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS .....	34

LISTE DES ANNEXES	
<b>Annexe n° 1</b>	Fiche relative au service fait présumé (SFP)
<b>Annexe n° 2</b>	Compte rendu

## PRÉAMBULE

Le présent CCAP régit les règles relatives :

- à l'accord-cadre socle (AC) dans une première partie : il s'agit des règles communes à l'AC qui s'appliquent toute au long de la vie de ce dernier et pour chaque marché subséquent (MS) ;
- à la consultation des co-attributaires lors de la passation des MS dans une deuxième partie : il s'agit des modalités de consultation des co-attributaires de l'AC. Ces modalités décrivent par exemple les critères de notation.

**Afin de faciliter la lecture et l'articulation entre l'AC et les MS, les précisions devant être apportées dans les MS sont surlignées en **bleu** dans le présent document.**

### PREMIERE PARTIE : DISPOSITIONS AMINISTRATIVES LIÉES À L'ACCORD-CADRE SOCLE ET AUX MARCHÉS SUBSEQUENTS

#### ARTICLE 1. DOCUMENTS CONTRACTUELS ET DÉSIGNATION DES PARTIES

##### 1.1 À L'ACCORD-CADRE SOCLE

###### 1.1.1 Documents contractuels

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

- 1) l'acte d'engagement et son annexe, l'éventuelle mise au point de l'AC (formulaire OUV 11) ainsi que les éventuels avenants à l'AC ;
- 2) le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) de l'AC et ses annexes dans l'ordre croissant de numérotation ;
- 3) le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) de l'AC ;
- 4) le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS, arrêté du 30 mars 2021 publié au JORF du 1er avril 2021) sauf dérogations mentionnées au CCAP ;
- 5) le cadre-réponses ainsi que les réponses du titulaire aux éventuelles demandes de l'administration relatives à son offre (formulaire OUV 7) ;
- 6) les autres documents constitutifs de l'offre technique du titulaire ;
- 7) les actes spéciaux de sous-traitance (formulaire DC 4).

**En cas de contradiction entre les stipulations des pièces contractuelles de AC, elles prévalent dans l'ordre de priorité défini ci-dessus.**

Seul l'exemplaire original de chaque document, mentionné ci-dessus (sauf le CCAG) et conservé dans les archives de l'administration, fait foi.

### 1.1.2 Désignation des parties

L'AC est conclu entre :

- le directeur de la Plate-Forme Commissariat Paris, désigné par l'expression «*le pouvoir adjudicateur*» ;
- chaque société attributaire de l'AC, désignée par l'expression « co-attributaire ».

### 1.1.3 Désignation des bénéficiaires

Les bénéficiaires sont les organismes ou sites rattachés à la Plate-Forme Commissariat Paris :

- GSC IdF/ BRD Saint Germain en Laye (SGM) ;
- GSC IdF/ BRD Versailles (VLM) ;
- GSC IdF/ BRD Montlhéry (MHY) ;
- GSC IdF/ BRD Villacoublay (VLY) ;
- GSC IdF/ BRD Paris Ecole Militaire (PEM) ;
- GSC IdF/ BRD Arcueil Vanves Paris (AVP).

La liste n'est pas exhaustive et modifiable conformément à l'article 3.4 – modifications du présent CCAP de l'AC.

## 1.2 **AUX MARCHÉS SUBSÉQUENTS**

### 1.2.1 Documents contractuels

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

- 1) les pièces contractuelles de l'AC énumérées à l'article 1.1.1 du présent CCAP/AC ;
- 2) l'acte d'engagement du MS considéré et ses annexes, l'éventuelle mise au point du MS (formulaire OUV 11) ainsi que ses éventuels avenants ;
- 3) le cahier des clauses administratives particulières et ses annexes du MS considéré (CCAP/MS) ;
- 4) le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes du MS considéré (CCTP/MS) ;
- 5) le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS, arrêté du 30 mars 2021 publié au JORF du 1er avril 2021) sauf dérogations mentionnées au présent CCAP ;
- 6) le cadre-réponses ainsi que les réponses du titulaire aux éventuelles demandes de l'administration relatives à l'offre du marché subséquent (formulaire OUV 7) ;
- 7) les autres documents constitutifs de l'offre technique du titulaire ;
- 8) les actes spéciaux de sous-traitance (formulaire DC 4).

**En cas de contradiction entre les stipulations des pièces contractuelles du marché public, elles prévalent dans l'ordre de priorité défini ci-dessus.**

### 1.2.2 Désignation des parties

Les marchés subséquents sont conclus entre :

- le directeur de la Plate-Forme Commissariat Paris, désigné par l'expression « *le pouvoir adjudicateur* » ;
- le co-attributaire de l'accord-cadre socle, désignée par l'expression « *le titulaire* ».

### 1.2.3 Désignation des bénéficiaires

Les bénéficiaires de chaque MS sont désignés dans chacun d'entre eux.

## ARTICLE 2. OBJET ET FORME DE L'ACCORD-CADRE SOCLE ET DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS

### 2.1 OBJET DE L'ACCORD-CADRE SOCLE ET DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS

L'AC a pour objet l'exécution de prestations d'élimination des nuisibles au profit des entités soutenues par la Plate-forme Commissariat Paris (PFC Paris).

Les prestations s'inscrivent dans la catégorie des marchés de services.

L'objet de chaque MS est défini dans chacun d'entre eux.

### 2.2 FORME DE L'ACCORD-CADRE SOCLE ET DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS

L'AC est un accord-cadre multi-attributaires (deux co-attributaires minimum, cinq co-attributaires maximum) à marchés subséquents (mono-attributaire) conformément aux articles L. 2125-1, R. 2162-1 à R. 2162-12 du code de la commande publique.

Les MS sont passés à la survenance du besoin et après mise en concurrence entre les co-attributaires de l'AC.

La forme de chaque MS est définie dans le CCAP de ces derniers.

## ARTICLE 3. CARACTÉRISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE SOCLE ET DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS

### 3.1 DURÉE DES MARCHÉS PUBLICS

#### 3.1.1 Durée de l'accord-cadre socle

L'AC est conclu pour une durée ferme de quarante-huit (48) mois à compter de la date de réception de la notification.

Les MS peuvent être notifiés jusqu'au dernier jour de validité de l'AC.

#### 3.1.2 Durée des marchés subséquents

La durée de chaque MS est indiquée dans le CCAP de chacun d'entre eux.



### 3.1.3 Durée d'exécution des marchés subséquents

L'exécution des MS peut se poursuivre au-delà de la date limite de validité de l'AC, à condition que leur durée d'exécution respecte les conditions habituelles d'exécution des prestations faisant l'objet de l'AC et ne se prolonge pas dans des conditions qui méconnaissent l'obligation d'une remise en concurrence périodique des opérateurs économiques.

## 3.2 MONTANT DES MARCHÉS PUBLICS

### 3.2.1 Montant de l'accord-cadre socle

L'AC est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 1 600 000,00 € HT soit 1 920 000,00 € TTC, sur sa durée totale soit 48 mois.

**IMPORTANT** : Le présent AC ne contient pas de tableau de prix. Le tableau de prix annexé au règlement de la consultation de l'AC sert uniquement pour la notation des candidats à l'AC.

Les prix contractuels des MS sont fixés dans les tableaux de prix annexés à l'acte d'engagement (ATTRI 1) de chaque MS.

### 3.2.2 Montants des marchés subséquents

Les montants des MS sont précisés dans chacun d'entre eux.

Les montants maximums cumulés des MS ne peuvent être supérieurs au montant maximum de l'AC.

## 3.3 STRUCTURE DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS

La structure des MS est définie dans chacun d'entre eux.

## 3.4 MODIFICATION DE L'ACCORD-CADRE SOCLE ET DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS

### 3.4.1 Clause de réexamen

En application des articles L. 2194-1, L. 2194-2 et R. 2194-1 du code de la commande publique, l'AC peut être modifié en cours d'exécution lorsque les cas détaillés ci-après.

Les modifications sont mises en œuvre soit par décision unilatérale du pouvoir adjudicateur (ordre de service), soit par la conclusion d'un avenant entre les parties.

Les modifications sont mises en œuvre :

- au titre de l'AC lorsqu'elles concernent tous les MS ;
- au titre du MS concerné lorsqu'elles concernent un seul MS.

#### *3.4.1.1 Prestations supplémentaires et modificatives*

Pendant l'exécution de l'AC, le pouvoir adjudicateur peut prescrire aux co-attributaires des prestations supplémentaires ou modificatives qui concernent tout ou partie des MS, par ordre de service ou avenant, selon les modalités prévues à l'article 23 du CCAG/FCS :

- modification du périmètre de soutien de la plate-forme commissariat Paris : changement de la dénomination des emprises, transfert d'activité à ou en provenance d'un autre pouvoir adjudicateur ;
- ajout (nouvelle implantation) ou suppression d'un site en cas de fermeture partielle ou définitive ;
- ajout de nouvelles missions ou modifications de caractère technique des prestations dans le respect des normes (sociales, environnementales...) ;
- réversibilité du recours au service fait présumé.

L'acheteur peut suspendre la procédure de service fait présumé pour tout ou partie des bons de commande ou du forfait par ordre de service (OS).

En cas de non renonciation au bénéfice de l'avance par le titulaire, la procédure de service fait présumé est suspendue de fait dès la notification du MS concerné.

#### *3.4.1.2 Suspension des prestations ou prolongation des délais d'exécution liée à des évènements extérieurs*

Les prestations, objets des MS, peuvent être suspendues en raison d'évènements extérieurs rendant impossible leur poursuite selon les modalités prévues à l'article 24 du CCAG/FCS. Toutefois, dans les conditions prévues par les articles R.2194-5 du code de la commande publique et de l'article 24 du CCAG/FCS, si la poursuite de l'exécution du MS est rendue temporairement impossible, la suspension totale ou partielle des prestations peut être prononcée par le pouvoir adjudicateur.

D'autre part, lorsque le titulaire est dans l'impossibilité de respecter les délais d'exécution, du fait du pouvoir adjudicateur ou du fait d'un évènement ayant le caractère de force majeure, le pouvoir adjudicateur prolonge le délai d'exécution suivant les modalités prévues à l'article 13.3 du CCAG/FCS.

#### 3.4.2 Substitution de l'indice de révision des prix

Si l'indice de coût de revient cité à l'article 7.2.2 du présent CCAP est supprimé ou n'est plus publié, une substitution de cet indice est opérée soit par :

- avenant lorsqu'aucun indice de remplacement n'est fourni,
- ordre de service lorsque qu'un indice de remplacement « équivalent » est fourni.

Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur transmet aux co-attributaires de l'AC, via le site LA PLACE ou par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception, le nouvel indice applicable.

### 3.4.3 Autres cas de modification

En application des dispositions des articles L. 2194-1, L. 2194-2 et R. 2194-2 à 2194-10 du code de la commande publique, et sans préjudice de la mise en œuvre de la clause de réexamen prévue à l'article 3.4.1 du présent CCAP/AC, l'AC peut également être modifié en cours d'exécution et selon les modalités prévues, lorsque :

- des travaux, fournitures ou services supplémentaires sont devenus nécessaires ;
- la modification est rendue nécessaire par des circonstances imprévues ; un nouveau titulaire se substitue au titulaire initial du présent marché public ;
- les modifications, quel qu'en soit le montant, ne sont pas substantielles ;
- le montant des modifications envisagées est inférieur aux seuils européens publiés au journal officiel et à 10% du montant du marché public.

Ces évolutions sont notifiées aux co-attributaires de l'AC ou au titulaire du MS considéré, par voie électronique via la Plate-Forme des Achats de l'État (la PLACE).

Toutefois, les modifications envisagées ne peuvent en aucun cas entraîner une modification substantielle de l'AC ou du MS considéré.

## **ARTICLE 4. CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXÉCUTION DE L'ACCORD-CADRE SOCLE ET DES MARCHÉS SUSBÉQUENTS**

### **4.1 MESURE DE PRÉVENTION**

Le titulaire doit prendre contact avec le chargé de prévention des sites avant tout début d'exécution des MS.

Les co-attributaires déclarent avoir pris connaissance des dispositions relatives aux mesures de prévention encadrant les prestations effectuées dans un organisme relevant du ministère des Armées par une entreprise extérieure, telles qu'elles figurent dans les dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Ils s'engagent à s'y conformer.

### **4.2 SOUS-TRAITANCE**

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

### **4.3 OBLIGATIONS À RESPECTER – MARCHÉS SENSIBLES**

#### **4.3.1 Respect des principes de la République**

Si l'attribution du marché public a pour effet de confier l'exécution d'un service public à un organisme de droit public ou privé, conformément à loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, le titulaire du marché public s'engage, à assurer l'égalité des usagers devant le service public et de veiller au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public.

Le titulaire doit prendre les mesures nécessaires à cet effet et, en particulier, il veille à ce que ses salariés ou les personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction, lorsqu'ils participent à l'exécution du service public, s'abstiennent notamment de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de façon égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

Le titulaire du marché public veille également à ce que toute autre personne à laquelle il confie pour partie l'exécution du service public s'assure du respect de ces obligations.

Il est tenu de communiquer au pouvoir adjudicateur chacun des contrats de sous-traitance ayant pour effet de faire participer le sous-traitant à l'exécution de la mission de service public. Le titulaire est tenu de fournir, en cours d'exécution du marché public et sur simple demande du pouvoir adjudicateur, dans un délai de huit (8) jours à compter de la demande, tout justificatif permettant de démontrer le respect de ces obligations.

#### **4.3.2 Respect des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité**

Les dispositions de l'article 5 du CCAG/FCS relatif aux obligations de confidentialité et aux mesures de sécurité sont applicables au présent marché public. Le non-respect de ces obligations peut entraîner la résiliation du marché public aux torts du titulaire.

Les personnels de la société titulaire et de ses éventuels sous-traitants ne peuvent exercer leur activité dans l'enceinte militaire qu'après agrément par le représentant habilité du Ministère des armées selon les modalités prévues dans l'article 4.3.5.

Le titulaire s'engage à aviser par écrit immédiatement le bénéficiaire, de tout acte de vandalisme ou de malveillance caractérisée découvert pendant l'exécution du marché public.

Si, à la suite d'un acte de malveillance caractérisé, le bénéficiaire estime que des mesures de sécurité visant notamment le personnel doivent être prises, le titulaire s'engage à les appliquer sans délai.

Le titulaire s'engage à appliquer sans délai les mesures de sécurité particulières ou renforcées, demandées par le bénéficiaire, et notamment celles relatives à la protection des personnes et des biens devant être prises à la suite de la diffusion par l'autorité militaire de prescriptions particulières ou par la simple appréciation d'une situation locale en la matière.

#### 4.3.3 Protection du secret de la défense nationale pour les marchés sensibles

1. Dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en matière de protection du secret de la défense et de la sécurité nationale, les titulaires s'engagent à prendre toutes les mesures utiles pour assurer, lors de l'exécution des marchés subséquents, la protection des informations et supports classifiés qui peuvent être détenus dans le service, au profit duquel le marché public est exécuté ou dans tout lieu dans lequel ce marché public est exécuté.

2. Les titulaires reconnaissent :

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

3. Les titulaires reconnaissent avoir fait signer une déclaration individuelle 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.

4. Les titulaires s'engagent à ce que seules les personnes ayant préalablement souscrit la déclaration précitée accèdent au lieu d'exécution des prestations.

5. Les titulaires s'engagent 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.

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

7. Le non-respect ou l'inobservation par les titulaires 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.

#### 4.3.4 Sous-traitance - Demande de contrôle primaire (CPR) de la personne morale

Les éventuels sous-traitants déclarés par un co-attributaire après la notification de l'AC doivent renseigner et remettre via le titulaire une demande de contrôle primaire (CPR) de la personne morale de leurs sociétés. Ce document, obligatoirement en version **papier** signée en original, est à transmettre par courrier ou porteur au pouvoir adjudicateur.

**La demande CPR doit être mise sous double enveloppe : l'enveloppe interne contenant la demande CPR doit porter la mention « confidentiel personnel ». L'enveloppe externe doit porter la mention ci-dessous :**

**« NE PAS OUVRIR, MARCHÉ N°\_XXXX\_007\_XXXX\_XXX\_XX\_XX »<sup>1</sup>**

---

<sup>1</sup> Le numéro de marché public est le numéro à 18 chiffres figurant dans l'acte d'engagement signé.

Chaque sous-traitant remet également via le co-attributaire un extrait K-bis ou équivalent de moins de 3 mois de sa société. S'il existe une succession de dirigeants personnes morales, il doit absolument communiquer tous les KBIS y compris le KBIS de la société ayant pour dirigeant une personne physique. Cela pour permettre au représentant du pouvoir adjudicateur de vérifier que la personne physique signataire est habilitée en tant que dirigeant ou délégataire à engager le sous-traitant.

Les documents énumérés ci-dessus **doivent être transmis au pouvoir adjudicateur au même moment que la déclaration de sous-traitance**. L'absence ou l'incomplétude même partielle de ces documents constituent un motif de rejet de la déclaration de sous-traitance. Le pouvoir adjudicateur accuse réception de ces documents et informe le titulaire des suites de la procédure de contrôle élémentaire.

Le contrôle primaire de la personne morale des éventuels sous-traitants conduit soit à un avis « sans réserve », soit à un avis « avec réserve ». Un avis « avec réserve » peut conduire le pouvoir adjudicateur à refuser le(s) sous-traitant(s) déclaré(s) par le titulaire sans avoir à en fournir les motifs.

Cette enquête administrative durant environ deux mois, les co-attributaires doivent anticiper autant que possible les déclarations de sous-traitance.

Pour renseigner la demande CPR, les sous-traitants peuvent s'aider de la notice explicative et du modèle de demande CPR validée.

#### 4.3.5 Conditions d'accès du personnel dans le cadre de l'exécution des marchés subséquents

Concernant les MS, le titulaire fournit au bénéficiaire concerné, avant la date de début d'exécution des prestations :

- la liste nominative (nom et prénom) du personnel affecté à la réalisation des prestations. Cette liste est mise à jour à chaque modification relative au personnel et aussitôt transmise au bénéficiaire concerné ;
- une demande d'autorisation d'accès pour chaque agent, à déposer auprès du Service général du site concerné avant sa première intervention. La demande comporte les pièces suivantes :
  - une fiche indiquant le nom, le(s) prénom(s), la date et le lieu de naissance ;
  - l'adresse personnelle complète et précise avec indication du code postal et de l'arrondissement pour le personnel habitant Paris ;
  - la photocopie recto verso couleur de la carte nationale d'identité, du passeport ou de la carte de séjour ;
  - **la demande de contrôle primaire (CPR) complétée pour chaque agent** ;
- la liste des véhicules utilisés par le titulaire et leur numéro d'immatriculation.

Le titulaire et ses personnels ne peuvent exercer leur activité sur les sites désignés au présent AC qu'après autorisation par le représentant habilité du ministère des armées, lequel peut refuser l'accès aux sites d'un personnel sans avoir à en fournir les motifs.

Le défaut d'autorisation n'entraîne en aucun cas la rupture du marché subséquent concerné mais fait obligation au titulaire, dès notification de la décision par le bénéficiaire, de remplacer les personnels non agréés par d'autres qui le sont.

L'accès des salariés du titulaire et de ses éventuels sous-traitants au(x) site(s) prévu(s) dans le marché subséquent n'est pas de droit, celui-ci est subordonné au résultat d'une enquête administrative qui impose un délai de deux mois environ. Cette règle s'applique également pour les changements de personnels en cours d'exécution.

#### **4.4 PERSONNEL ET CONDITIONS DE TRAVAIL**

##### **4.4.1 Application de la législation du travail au personnel de l'entreprise titulaire**

Conformément aux dispositions prévues à l'article 6 du CCAG/FCS, le titulaire doit se conformer à la réglementation en vigueur relative à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché, sur simple demande du pouvoir adjudicateur dans un délai de quinze jours.

Les travailleurs étrangers doivent être munis du titre les autorisant à exercer une activité salariée en France, lorsque la possession de ce titre est exigée, soit en vertu des dispositions législatives ou réglementaires, soit de traités ou accords internationaux.

La proportion de travailleurs d'aptitudes physiques restreintes et leur rémunération par rapport au nombre total des travailleurs de la même catégorie, employés à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché public, sont conformes à la réglementation en vigueur.

##### **4.4.2 Condition de travail**

###### **4.4.2.1 *Comportement du personnel***

Le personnel du titulaire et de ses éventuels sous-traitants doit respecter les règles de conduite, les directives et les consignes relatives à la sécurité des personnes, des installations et des biens (accès au site, sécurité incendie, etc.) qui lui ont été communiquées par le site bénéficiaire.

L'administration se réserve le droit, sans indemnité, d'exiger à tout moment le remplacement définitif de toute personne participant à l'exécution des prestations pour non-respect du règlement intérieur ou des consignes écrites, ainsi que pour défaut de probité.

###### **4.4.2.2 *Continuité de la prestation***

En cas d'arrêt de travail de son personnel ou de toute situation qui affecterait l'exécution de la prestation, le titulaire doit assurer la continuité des prestations définies dans le présent marché public. Dans le cas où le titulaire serait dans l'impossibilité d'exécuter tout ou partie de la prestation dans les délais et conditions prévus au marché public, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de recourir à un autre prestataire aux frais et risques du titulaire.

#### *4.4.2.3 Responsabilité du fait des préposés*

Le titulaire est responsable de ses personnels et de leurs actes en toutes circonstances et pour quelque cause que ce soit. Il est responsable, sans que cette liste ne soit limitative, des accidents survenant du fait de son personnel, des dégâts produits lors de l'exécution des prestations et des éventuels vols qui pourraient être commis par ses employés dans l'enceinte du site.

### **4.5 DÉFAILLANCE D'EXÉCUTION AU TITRE DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS**

En cas de défaillance dans l'exécution d'un marché subséquent, le pouvoir adjudicateur met en demeure le titulaire d'honorer ses engagements sous quinze (15) jours, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Passé ce délai et en cas de défaillance réitérée, il peut être fait application par le pouvoir adjudicateur des dispositions contenues à l'article 45 du CCAG/FCS.

### **4.6 ASSURANCE**

Les co-attributaires doivent se conformer à l'article 9 du CCAG/FCS relatif aux obligations en matière d'assurance. En complément de cet article, ils doivent transmettre au pouvoir adjudicateur une copie de leur attestation d'assurance, en cas de changement ou de renouvellement de contrat.

Le refus de produire cette pièce peut entraîner la résiliation de l'AC pour faute du titulaire.

### **4.7 DOCUMENTS À PRODUIRE EN COURS D'EXÉCUTION**

Conformément à l'article L. 8222-1 du code du travail, les co-attributaires s'engagent à remettre tous les six mois et jusqu'à la fin de l'exécution de l'AC ou du MS considéré si la fin de validité de ce dernier est postérieure, les pièces prévues aux articles D8222-5 du code du travail s'il est établi en France ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail s'il est établi à l'étranger.

Ces documents peuvent être mis à disposition du pouvoir adjudicateur via une plate-forme dématérialisée ou envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception. Cependant le pouvoir adjudicateur recommande d'utiliser la plate-forme E-Attestations : <https://www.e-attestations.com/pour-les-declarants/>.

Si les documents fournis ne sont pas rédigés en langue française, ces documents doivent être accompagnés d'une traduction en français.

En cas de non présentation de ces pièces un mois après le délai requis, et après mise en demeure adressée par le pouvoir adjudicateur, restée infructueuse pendant quinze (15) jours, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier l'AC aux torts du titulaire.



## **4.8 MODALITÉS ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES**

### **4.8.1 Échanges dématérialisés**

En complément des dispositions de l'article 7 du CCAG/FCS relatives à la protection de l'environnement, le titulaire du marché public s'engage à baisser son utilisation de papier en promouvant des échanges dématérialisés. Ces échanges se déroulent selon les modalités prévues par l'article 3.1 du CCAG/FCS.

### **4.8.2 Soutien à l'activité réserve et à la garde nationale**

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

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

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

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

- assimilation de certaines périodes de réserve à la formation professionnelle continue et la récupération des coûts salariaux correspondants ;
- inscription à des formations et des stages proposés par le ministère des armées ;
- intégration des valeurs portées par la réserve au sein de la responsabilité sociétale (RSE) ;
- attribution de la qualité « de partenaire de la défense nationale » ;
- accès à l'information relative à la Défense et à la sécurité nationales ;
- connexion au réseau des entreprises partenaires de la Défense ;
- accès au prix de la réserve militaire, prix remis chaque année par le ministère des armées ou son représentant afin de récompenser une entreprise qui a particulièrement œuvré pour la réserve militaire durant l'année écoulée ;

- bénéfice du savoir-faire et du savoir-être que les collaborateurs-réservistes développent : gestion du stress, dépassement de soi, engagement, adaptabilité, disponibilité, loyauté, management, esprit d'équipe, souci du *reporting*, éthique et compliance, expertises techniques... ;
- épanouissement et équilibre des collaborateurs-réservistes par la reconnaissance de leur engagement civique.

Le secrétariat général de la garde nationale accompagne le titulaire dans cette démarche – pour toute information : [contact@garde-nationale.gouv.fr](mailto:contact@garde-nationale.gouv.fr) , et les sites internet : <https://www.reserviste.defense.gouv.fr> et <https://www.defense.gouv.fr/reserve>.

## **ARTICLE 5. CONTRÔLE ET SUIVI DE L'EXÉCUTION DE L'ACCORD-CADRE SOCLE ET DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS**

### **5.1 INTERLOCUTEUR DU TITULAIRE**

#### **5.1.1 Interlocuteur du titulaire au titre de l'accord-cadre socle**

La bonne exécution de l'AC est placée sous la responsabilité d'un représentant du titulaire qui est l'interlocuteur unique du représentant du pouvoir adjudicateur.

Cet interlocuteur a pour mission principale de :

- répondre aux consultations relatives à l'AC (MS) ;
- suivre la bonne exécution des MS dont il est titulaire ;
- répondre aux sollicitations de l'administration, le cas échéant.

L'interlocuteur et son suppléant, ainsi que leurs coordonnées, sont ceux mentionnés dans l'offre remise au titre de l'AC.

#### **5.1.2 Interlocuteur du titulaire au titre des marchés subséquents**

Pour chaque MS, le titulaire transmet à l'administration le nom et les coordonnées (téléphone, adresse électronique et postale) d'un interlocuteur qui assure le lien avec le bénéficiaire pour tout ce qui concerne l'exécution des prestations.

Pour chaque formation/entité, un responsable de site doit être désigné. Il a la charge de déterminer toutes les mesures à prendre avant chaque prestation.

Il a pour missions principales de :

- s'assurer des certifications des personnels ;
- connaître le site, les missions et le cahier de consignes si nécessaire ;
- gérer le planning d'activité ;
- contrôler la bonne exécution des prestations ;
- recevoir et apporter ses observations aux comptes rendus ;
- répondre aux sollicitations de l'administration, le cas échéant.

En cas de modification de l'interlocuteur ou de son suppléant, Le co-attributaire doit en aviser le pouvoir adjudicateur dans le 15 jours suivants le remplacement.

## **5.2 INTERLOCUTEUR DE L'ADMINISTRATION**

### **5.2.1 Interlocuteur de l'administration au titre de l'accord-cadre socle**

Le suivi d'exécution de l'AC est réalisé par le représentant du pouvoir adjudicateur. Le nom et les coordonnées sont fournis aux co-attributaires au plus tard lors de la réunion de lancement de l'AC.

### **5.2.2 Interlocuteur de l'administration au titre des marchés subséquents**

Pour chaque MS, le pouvoir adjudicateur désigne un représentant, interlocuteur unique du titulaire, assurant le suivi administratif.

Le suivi, le contrôle des prestations et l'établissement de l'attestation du service fait sont réalisés par le représentant du bénéficiaire du site concerné. Leurs noms et leurs coordonnées sont fournis au titulaire au plus tard lors de la réunion de lancement du MS.

La liste des correspondants de l'administration est mise à jour régulièrement afin de faciliter le dialogue.

## **5.3 OPÉRATIONS DE VÉRIFICATIONS**

Hormis les contrôles internes mis en place par le titulaire, des vérifications sont réalisées par l'administration.

### **5.3.1 Contrôle des prestations**

L'administration procède à des opérations de vérification destinées à contrôler et à améliorer la qualité d'exécution des prestations prévues aux MS. Les contrôles peuvent être soit :

- planifiés : réalisés par le représentant de l'administration en présence du responsable de l'exécution des prestations pour le titulaire ;
- inopinés : réalisés par le représentant de l'administration à tout moment sans en référer préalablement au titulaire.

Ces opérations de vérification permettent de vérifier l'exactitude de la fiche d'intervention et les actions menées. Tout écart constaté donne lieu à l'application des pénalités conformément à l'article 9 du CCAP/AC.

L'admission des prestations est réalisée au vu des vérifications effectuées par les contrôleurs de prestations.

L'ensemble de ces vérifications font l'objet d'un compte rendu (voir annexe n° 2 du CCAP/AC). Ce document comporte notamment les mentions suivantes :

- les défauts constatés le cas échéant ;
- le type de défaillance pouvant donner lieu à l'application de pénalités le cas échéant ;
- les observations d'ordre général.

Le document est rédigé de façon à préciser l'entité concernée par les remarques et/ou défaillances.

Le compte-rendu est établi par le contrôleur de prestations puis transmis au titulaire par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception (courriel...).

En cas d'accord sur les mentions du compte rendu, le titulaire retourne le document daté et signé, dans un délai de huit (8) jours à compter de la date d'envoi, au contrôleur de prestations par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception (courriel...).

Le compte rendu est ensuite obligatoirement adressé à la PFC PARIS/DAP. Il est accompagné de la fiche d'intervention et de la preuve d'envoi au titulaire.

En cas de désaccord du titulaire sur les pénalités, les observations et/ou défaillances constatées dans le compte rendu établi par l'administration, il doit présenter ses observations au pouvoir adjudicateur par courrier ou tout autre moyen dans un délai de huit (8) jours ouvrés à compter de la date d'envoi dudit compte rendu.

L'absence d'observation ou de réfutation de la part du titulaire, dans un délai de huit (8) jours ouvrés, entraîne l'acceptation sans restriction des remarques effectuées par l'administration.

#### **5.3.2 Décisions après vérification**

À l'issue des opérations de vérification et si les prestations réalisées sont conformes au CCTP/AC et/ou CCTP/MS celles-ci sont réputées admises.

Lorsque les prestations effectuées ne sont pas conformes aux exigences du CCAP/AC et/ou CCTP/MS et à l'issue du délai de huit (8) jours, le pouvoir adjudicateur prend, le cas échéant une décision d'application de pénalités conformément à l'article 9 du CCAP/AC.

L'administration peut également en cas de difficultés dans l'exécution, déclencher une rencontre physique avec le titulaire, dont la présence est obligatoire.

Cet article déroge à l'article 29 du CCAG/FCS.

### **5.4 ATTRIBUTION DU CERTIFICAT DE BONNE EXÉCUTION DU MARCHÉ (CBEM)**

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

La décision de délivrer ce certificat est soumise à la libre appréciation du ministère des Armées qui dispose, à cet égard, d'un pouvoir discrétionnaire. La délivrance d'un tel certificat peut notamment être accordée si (liste non exhaustive) :

- la qualité ou la quantité des livrables ou prestations attendu(e)s aura été conforme aux stipulations contractuelles ;
- la relation commerciale s'est révélée de qualité ;
- le titulaire ne s'est pas vu appliquer des pénalités de retard ;
- le contrat n'a pas été résilié aux torts du titulaire ;
- ...

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

## **ARTICLE 6. MODALITÉS DE PASSATION DES COMMANDES AU TITRE DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS**

### **6.1 PRESTATIONS RÉCURRENTES OU PONCTUELLES SUR TABLEAU DE PRIX**

Les modalités de passation des commandes sont définies dans chaque MS.

### **6.2 PRESTATIONS SUR DEVIS**

Des prestations non référencées au tableau de prix des MS mais ponctuellement nécessaires à leur exécution, peuvent être commandées sur devis.

Sauf stipulation contraire dans le MS considéré, le montant total des bons de commande établis exclusivement sur devis ne doit pas dépasser 5% du montant maximum du MS sur sa durée totale.

Les prestations sur devis font l'objet de bons de commande, lesquels précisent notamment :

- la référence de l'accord-cadre socle ;
- la référence du marché subséquent ;
- la référence du bon de commande (numéro et date) ;
- la référence du devis accepté par le bénéficiaire ;
- le site concerné ;
- la désignation et la quantité des prestations à réaliser ;
- le prix unitaire hors taxes (HT) à l'unité de chaque prestation ;
- la date de prestation souhaitée ;
- le montant total hors taxes (HT) pour chaque prestation ;
- le montant total hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) de la commande ;
- le taux de TVA ;
- le montant de la TVA ;
- le numéro d'engagement juridique (EJ) associé au bon de commande.

Les bons de commande sont notifiés au titulaire du MS par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception (courrier avec A/R, courriel...).

La date de réception du bon de commande tient lieu de date de notification de celui-ci.

### **6.3 PERSONNES HABILITÉES À PASSER LES COMMANDES**

Les personnes habilitées par le pouvoir adjudicateur sont précisées dans chaque MS.

## **6.4 DÉLAI D'EXÉCUTION DES BONS DE COMMANDE**

Le bénéficiaire détermine une date de réalisation des prestations, après consultation éventuelle du titulaire. Cette date est mentionnée sur le bon de commande concerné. Si le bon de commande ne comporte pas de date d'exécution de la prestation demandée, le délai d'exécution du bon de commande est de 72 heures maximum à compter de la notification de celui-ci.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché subséquent. Tout bon de commande, notifié pendant la période de validité du marché subséquent, doit être exécuté jusqu'à son terme.

## **ARTICLE 7. MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX DE RÈGLEMENT DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS**

### **7.1 FORME ET CONTENU DES PRIX**

La forme des prix est définie dans chaque MS.

Les prix établis par le titulaire comprennent :

- les prestations de services telles que définies aux marchés subséquents ;
- les frais afférents à la prestation et les frais des matériels destinés à la prestation ;
- les frais d'assurance nécessaires pour couvrir les responsabilités du titulaire, telles que définies à l'article 4.6 du présent CCAP/AC.

Les prix exprimés en euros sont réputés comprendre toutes charges fiscales ou autres, frappant obligatoirement les prestations.

Les prix comportent un maximum de deux décimales après la virgule.

### **7.2 NATURE DES PRIX**

#### 7.2.1 Conditions de détermination des prix initiaux

Les prix unitaires et/ou forfaitaires figurant dans le(s) tableau(x) de prix, annexé(s) à l'acte d'engagement de chaque MS, sont réputés établis à la date limite de dépôt des offres de chaque MS, et sont révisables dans les conditions définies à l'article 7.2.2 du présent CCAP/AC et précisées dans chaque MS.

#### 7.2.2 Révision des prix

Les prix initiaux, annexés à l'acte d'engagement de chaque MS, sont valables pour la première année du MS à compter de sa date de notification.

La révision des prix est à la charge de l'administration.

Les prix sont révisés annuellement le mois précédant chaque date anniversaire de notification du MS.

La révision des prix est réalisée en application de la formule suivante :

$$P' = P \times \left[ A + B \frac{S}{S_0} \right]$$

Dans laquelle :

- ▶ P' est le prix de règlement HT révisé ;
- ▶ P est le prix initial figurant en annexe à l'acte d'engagement du marché subséquent ;
- ▶ S est l'indice INSEE des prix mensuel du coût horaire du travail révisé – Salaires et charges – Tous salariés - activités spécialisées, scientifiques, techniques (NAF rév. 2 section M) - Base 100 en décembre 2008 (identifiant INSEE **001565195**) ;
- ▶ A représente le terme fixe et ne peut pas être inférieure à 0,125 ;
- ▶ B est le coefficient appliqué à l'indice et ne peut être supérieur à 0,875.

Les formules de révision des prix comprenant les répartitions du terme fixe et du coefficient de l'indice sont précisées dans chaque MS. Il est, en outre, précisé que, dans tous les cas, le total des valeurs retenues pour A et B doit être égal à 1.

Lecture de l'indice :

S<sub>0</sub> représente la valeur de l'indice du mois correspondant à la date d'établissement des prix (par dérogation à l'article 10.2.4 au CCAG/FCS : date limite de dépôt des offres).

S représente la valeur du dernier indice connu, relevé le mois précédant la date anniversaire de notification du MS.

Par dérogation à l'article 10.2.3 du CCAG/FCS, le coefficient obtenu comporte quatre décimales.

### 7.2.3 Clause de sauvegarde

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier le MS sans indemnité, dès lors que le ou les changements de tarifs résultant de l'application de la formule de révisions de prix indiquée au MS considéré, conduit à une forte augmentation.

Le pourcentage maximum annuel retenu est indiqué dans le MS considéré.

## 7.3 UNITÉ MONÉTAIRE DE RÈGLEMENT DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS

L'unité monétaire de règlement des MS est l'euro.

## **ARTICLE 8. RÉGIME DE PAIEMENT**

### **8.1 RÈGLES RÉGISSANT LE PAIEMENT**

Le paiement s'effectue suivant les règles de la comptabilité publique.

Le règlement est effectué par virement au compte du titulaire.

Le paiement est effectué :

- pour les prestations forfaitaires sur demande de paiement émise par le titulaire en application des règles relatives au service fait présumé ;
- pour les prestations à bons de commande sur demande de paiement émise par le titulaire en application des règles relatives au service fait présumé.

Toutefois si le service fait présumé est suspendu, pour les prestations forfaitaires et/ou à bon de commande, le paiement s'effectue après constatation du service fait par l'administration.

### **8.2 MODE DE RÈGLEMENT**

Le mode de règlement est le mandat administratif.

Le comptable assignataire est mentionné au MS considéré.

### **8.3 AVANCE**

Les modalités relatives à l'avance sont définies dans le CCAP de chaque MS.

### **8.4 ACOMPTES AU TITRE DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS**

Pour chaque marché subséquent, toutes les prestations réalisées sur une durée supérieure à trois mois, ne faisant pas l'objet de Règlement Partiel Définitif (RPD) et ayant donné lieu à un commencement d'exécution, ouvrent droit au versement d'acomptes.

Le montant d'un acompte ne peut excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte.

Le versement d'acomptes est réalisé selon la périodicité suivante :

- au maximum trois (3) mois (conformément à l'article R. 2191-22 du CCP) ;
- au maximum un (1) mois pour les PME, sur demande du titulaire pour les marchés de fournitures et services.

Le titulaire doit adresser chaque demande de versement d'acomptes, indiquant le détail des prestations effectuées, le montant hors taxes, le montant de la TVA et le montant toutes taxes comprises, par lettre recommandée à :

PFC PARIS/DFIN,  
8 av du Président Kennedy, BP 40202  
78102 Saint-Germain-En-Laye Cedex

La demande est certifiée par le bénéficiaire afin de justifier de la bonne exécution de la prestation.



## **8.5 RÈGLEMENT PARTIEL DÉFINITIF**

Les MS ne donnent pas lieu à des paiements partiels définitifs.

## **8.6 DÉLAI DE PAIEMENT**

### **8.6.1 Délai global de paiement**

En application des articles L. 2192-10 et R. 2192-10 à R. 2192-37 du code de la commande publique, les sommes dues au titre de l'exécution des marchés subséquents sont payées dans le délai maximum de trente (30) jours.

Sans préjudice des clauses relatives à l'avance, le point de départ de ce délai est la date de réception de la demande de paiement par l'administration ou la date d'exécution des prestations, si cette dernière est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

Le délai global de paiement expire à la date du règlement par le comptable.

### **8.6.2 Délai global de paiement du sous-traitant**

Le sous-traitant direct du titulaire, qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par le pouvoir adjudicateur, est payé directement pour la partie du marché subséquent dont il assure l'exécution lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur aux seuils fixés aux articles L. 2193-10 et R. 2193-10 du code de la commande publique.

Le délai global de paiement du sous-traitant du titulaire payé directement par la personne publique est identique à celui prévu au marché subséquent pour le paiement du titulaire.

Le délai global de paiement du sous-traitant court à partir de la réception par la personne publique contractante de la demande de paiement transmise par le titulaire et/ou dans les circonstances prévues aux articles R. 2192-22 et R. 2192-23 du code de la commande publique.

## **8.7 INTÉRÊTS MORATOIRES ET INDEMNITÉS FORFAITAIRES POUR FRAIS DE RECouvreMENT**

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

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

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

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

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

## **8.8 MODALITÉS DE FACTURATION**

Les modalités de facturation sont précisées dans chaque MS.

## **8.9 SOLDE**

Le solde de chaque MS est unique et intervient à l'issue des procédures d'admission et de paiement de la dernière prestation réalisée du MS considéré.

## **8.10 CESSION OU NANTISSEMENT DE CRÉANCES**

Le titulaire et/ou le(s) sous-traitant(s) bénéficiant du paiement direct, peuvent nantir ou céder les créances résultant du MS conformément aux articles L. 2191-8 et R. 2191-45 à R. 2191-63 du code de la commande publique.

## **8.11 CESSION**

Sans préjudice des dispositions de l'article R. 2194-6 du code de la commande publique, toute cession éventuelle de chaque MS, qu'elle soit partielle ou totale, à titre gracieux ou onéreux, doit faire l'objet de l'autorisation écrite et préalable du pouvoir adjudicateur. Une demande doit être faite au pouvoir adjudicateur au moins six (6) mois avant la date prévue de la cession.

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

## **ARTICLE 9. PÉNALITÉS**

### **9.1 LES MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DES PÉNALITÉS AU TITRE DE L'ACCORD-CADRE SOCLE ET DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS**

Tout manquement du titulaire à ses obligations donne lieu à pénalité.

Les pénalités :

- sont des sommes forfaitaires dues à l'administration lorsqu'une obligation contractuelle n'est pas respectée ;
- sanctionnent des retards dans l'exécution des prestations ou d'autres obligations ;
- sanctionnent la mauvaise exécution des prestations ou d'autres obligations ;
- sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable pour toute prestation exécutée en retard ou mal exécutée.

Au terme de l'exécution des prestations, les pénalités peuvent être exonérées (remboursement au fournisseur) ou maintenues. Le pouvoir adjudicateur peut décider de l'exonération partielle ou totale des pénalités.

L'application des pénalités s'effectue à chaque défaillance constatée. Toutefois, l'administration se réserve le droit de cumuler les pénalités et de les appliquer semestriellement.

Par ailleurs, l'application des pénalités peut s'effectuer sur les factures ultérieures.

En cas de réversibilité du service fait présumé, les pénalités sont directement déduites des sommes à verser au titulaire, ou sur présentation d'une facture d'avoir, ou par l'émission d'un titre de perception.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont le retard ou la mauvaise exécution 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.

Les pénalités sont déduites des sommes à verser au titulaire et sont cumulables. Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS, elles sont exigibles au premier euro.

Les observations éventuelles que le titulaire entend formuler sur les pénalités doivent être adressées, sous pli recommandé ou par courriel ([pfc-paris-bae.ach.fct@intradef.gouv.fr](mailto:pfc-paris-bae.ach.fct@intradef.gouv.fr)), à la PFC PARIS/DAP.

Passé un délai de trente (30) jours à compter de la réception de l'état portant décompte des pénalités, le titulaire est réputé, par son silence, en avoir accepté le montant.

## **9.2 PÉNALITÉS DE RETARD AU TITRE DE L'ACCORD-CADRE SOCLE ET DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS**

En cas de non transmission d'un document exigé au titre de l'AC et/ou du MS considéré, le titulaire s'expose à une pénalité de 50 € par jour ouvré de retard, à partir de la fin du délai fixé par l'administration jusqu'à la transmission effective du document exigé.

## **9.3 PÉNALITÉS LIÉES À L'EXÉCUTION DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS**

Les manquements ou défaillances constatés par rapport aux exigences du CCTP/AC et/ou du CCTP/MS concerné, donnent lieu à l'application de pénalités à partir des comptes rendus (Cf. annexe n° 2 au CCAP/AC).

**Les modalités de mise en œuvre des pénalités sont précisées dans les MS.** A minima, il est prévu de pénaliser au titre des MS les anomalies suivantes (liste non exhaustive) :

- Rupture de prestation (ex : non-présentation d'un personnel, matériel absent, défectueux ou dégradé) ;
- Non-respect des clauses de l'AC et/ou du MS :
  - Confidentialité, obligations, interdictions...
  - Méconnaissance des lieux du site
- Non-respect d'un élément indiqué dans l'offre du titulaire et ayant fait l'objet d'un critère et/ou sous-critère de notation (délai, mesures environnementales, mesures sociales...).

#### **9.4 DÉFAUT D'OFFRE AU TITRE DE L'ACCORD-CADRE SOCLE**

Les co-attributaires de l'AC s'engagent à déposer une offre à chaque remise en concurrence pour la conclusion d'un MS passé sous le fondement du présent AC.

En cas d'absence d'offre au titre des MS, le co-attributaire a l'obligation de fournir une justification expliquant les motifs conduisant à cette absence d'offre avant la date limite de remise des offres (DLRO).

Dans le cas où aucune justification n'est transmise, le co-attributaire encourt une pénalité d'un montant de :

- 500 € HT pour un MS dont le montant maximum est inférieur ou égal à 120 000 € HT ;
- 1 000 € HT pour un MS dont le montant maximum est compris entre 120 001 € HT et 200 000 € HT ;
- 1 500 € HT pour un MS dont le montant maximum est supérieur à 200 001 € HT.

Dans le cas où le co-attributaire transmet une justification, le pouvoir adjudicateur étudie les raisons apportées.

S'il juge que les raisons ne sont pas suffisantes, le pouvoir adjudicateur transmet son avis, accompagné de pénalités.

Dans ce cas, le co-attributaire encourt une pénalité d'un montant de :

- 250 € HT pour un MS dont le montant maximum est inférieur ou égal à 120 000 € HT ;
- 500 € HT pour un MS dont le montant maximum est compris entre 120 001 € HT et 200 000 € HT ;
- 750 € HT pour un MS dont le montant maximum est supérieur à 200 001 € HT.

## **ARTICLE 10. MODALITÉS D'EXCLUSION ET DE RÉSILIATION**

### **10.1 EXCLUSION AU TITRE DE L'ACCORD-CADRE SOCLE**

En cas d'absence de remise d'offres ou non dûment justifiée, et ce de manière répétée (à compter de la quatrième défaillance), le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'exclure le co-attributaire défaillant, des éventuelles prochaines remises en concurrence en vue de la conclusion d'un MS.

### **10.2 RÉSILIATION**

Il est fait application des dispositions des articles L. 2195-1 à L. 2195-6 du code de la commande publique et des articles 38 à 45 du CCAG/FCS.

#### **10.2.1 Résiliation aux torts du titulaire**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier l'AC ou le MS, sans indemnités, notamment en cas de :

- non-respect des obligations de l'AC et des caractéristiques techniques définies dans son offre ;
- non-respect des stipulations des articles, relatifs à la confidentialité et sécurité et à la sous-traitance du présent CCAP ;
- inexactitude des renseignements et non présentation des pièces demandées, un mois après le délai requis.

La résiliation n'est effective qu'après une mise en demeure adressée au co-attributaire considéré par le pouvoir adjudicateur restée infructueuse. La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut d'une telle date, à la date de notification de cette décision. Pour les besoins du présent article, la (les) faute(s) du (des) sous-traitant(s) conduise(nt) également à la résiliation dans les mêmes conditions, l'attributaire demeurant personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant de l'AC ou du MS en cas de sous-traitance.

Conformément à l'article 45 du CCAG/FCS, en cas de résiliation, le pouvoir adjudicateur peut faire exécuter les prestations non exécutées par un autre prestataire. Le surcoût engendré est à la charge du co-attributaire.

#### **10.2.2 Autres résiliations**

Le pouvoir adjudicateur peut résilier, sans indemnités, l'AC ou le MS, en cas de non-respect des stipulations de l'article relatif à la clause de sauvegarde des MS.

Le pouvoir adjudicateur peut également résilier, sans indemnités, l'AC ou le MS pour motif d'intérêt général et notamment en cas de restructuration, d'aliénation, de dissolution, de refondation, de délocalisation, de fermeture, de vente ou de transfert de l'organisme bénéficiaire et/ou des organismes rattachés, par dérogation à l'article 42 du CCAG/FCS.

## **ARTICLE 11. CLAUSES JURIDIQUES GÉNÉRALES**

### **11.1 LE CADRE GÉNÉRAL**

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

Une réclamation doit être envoyée par l'opérateur économique titulaire au service acheteur dans les meilleurs délais, ceci sous pli recommandé ou via courriel avec accusé de réception ; elle expose les motifs du désaccord et indique, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Suite à cette demande, conformément à l'engagement de service pris par le ministère des armées, le service acheteur est tenu d'y répondre dans les 15 jours sauf si l'affaire nécessite une investigation approfondie. Dans ce cas, le service acheteur est tenu d'émettre une réponse d'attente à l'opérateur économique mentionnant le délai de réponse prévisible.

Sauf stipulation contractuelle contraire, le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de deux mois à compter de la date de réception du mémoire de réclamation pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut décision de rejet de la réclamation. Un correspondant dit interlocuteur « entreprise » interne au service acheteur a été désigné pour traiter ce type de demande – point de contact : directeur adjoint de la PFC PARIS (téléphone : 01 39 21 25 02, télécopie : 01 39 21 26 22, adresse électronique : [pfc-paris-bae.ach.fct@intradef.gouv.fr](mailto:pfc-paris-bae.ach.fct@intradef.gouv.fr)).

### **11.2 RÈGLEMENT D'UN DIFFÉREND PAR LA MÉDIATION**

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

Lorsqu'une partie souhaite recourir à la médiation, elle saisit le médiateur interne du ministère des Armées.

Dans ce cas, elle lui adresse par courriel à l'adresse : [minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr](mailto:minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr) une demande qui précise le nom de l'entreprise et son numéro SIREN, l'objet de la sollicitation, le service concerné du ministère, la personne de l'entreprise pouvant être contactée avec ses coordonnées mail et téléphoniques.

Le médiateur se prononce sur l'éligibilité de la demande et informe en retour la partie demanderesse dans les meilleurs délais. Dès lors que la demande d'une partie est estimée éligible, le médiateur sollicite l'avis de l'autre partie. Si les deux parties acceptent l'entrée en médiation, le médiateur envoie un courriel aux parties, précisant la date d'acceptation des parties. Cette date constitue l'entrée en médiation et fixe la date de la première réunion de médiation. Les délais de recours contentieux sont interrompus et les prescriptions sont suspendues à compter de la date d'acceptation des deux parties, conformément au code de justice administrative.

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

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

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

Chaque partie reste libre de quitter à tout moment le processus de médiation.

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

Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

Pour plus d'information, un contact téléphonique est possible aux numéros suivants :  
**09 88 68 19 25 ou 06 07 48 31 44**

### **11.3 LITIGES ET CONTENTIEUX**

Si le litige ou le différend persiste, une procédure contentieuse administrative peut être engagée. Le présent marché public est régi par le droit français. La langue utilisée est le français. Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif des Yvelines à Versailles.

### **ARTICLE 12. DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX**

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

Article du présent CCAP	Article du CCAG auquel il est fait dérogation	Commentaire - objet de la dérogation
1.1.1 - Documents contractuels	4.1 du CCAG/FCS	Liste des documents contractuels
1.2.1 - Documents contractuels du MS	4.1 du CCAG/FCS	Liste des documents contractuels
5.3.2 – Décisions après vérification	29 du CCAG/FCS	Application de pénalités

Article du présent CCAP	Article du CCAG auquel il est fait dérogation	Commentaire - objet de la dérogation
7.2.2 - Révisions des prix	10.2.3 du CCAG/FCS	Règle de l'arrondi (4 décimales au lieu de 3)
7.2.2 - Révisions des prix	10.2.4 du CCAG/FCS	Date limite de dépôt des offres ou date limite de remise d'une dernière offre en cas de négociation au lieu de date de remise de l'offre par le titulaire
9 - Pénalités	14.1.3 du CCAG/FCS	Absence d'exonération
10.2 - Autres résiliations	42 du CCAG/FCS	Absence d'indemnités en cas de résiliation pour motif d'intérêt général



## **DEUXIÈME PARTIE : CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS**

### **ARTICLE 13. CONDITIONS DE LANCEMENT DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS**

La conclusion des MS passés sur le fondement du présent AC est réalisée lors de la survenance du besoin, après mise en concurrence entre les co-attributaires de l'AC.

Les co-attributaires de l'AC doivent soumissionner pour chaque consultation, soit en proposant des offres, soit en justifiant de la non-proposition d'offre.

L'acheteur peut prévoir dans la lettre de consultation une phase de régularisation des offres.

Chaque MS est attribué à l'offre ayant obtenu la meilleure note après application des critères de sélection.

#### **13.1 DÉLAI**

Le co-attributaire de l'AC s'engage à répondre aux lettres de consultation des MS selon les délais de réponse impartis par le pouvoir adjudicateur. Il peut cependant demander un délai supplémentaire conformément aux dispositions prévues à l'articles R. 2151-4 du CCP.

Le pouvoir adjudicateur donne un délai suffisant et nécessaire aux co-attributaires de l'AC afin de leur permettre de répondre aux MS (proportionné aux exigences spécifiques contenues dans le cahier des charges du MS à conclure et de ses spécificités).

Pour chaque MS, une visite de site est prévue. Les modalités de ces visites sont indiquées dans la lettre de consultation des MS.

#### **13.2 DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES**

À la réception de l'offre, le RPA dispose d'un délai maximum de trois (3) mois pour notifier le MS. Au-delà de ce délai, le soumissionnaire n'est plus tenu au maintien de son offre.

#### **13.3 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications n'altèrent pas les éléments substantiels du MS. Il informe alors tous les soumissionnaires dans des conditions respectueuses du principe « d'égalité de traitement des candidats ».

Les soumissionnaires doivent alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les soumissionnaires, la date limite de remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## ARTICLE 14. MODALITÉS DE SÉLECTION DES OFFRES DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS

### 14.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AU DOSSIER DE CONSULTATION

L'ensemble des communications écrites ou orales que peuvent avoir le RPA et les soumissionnaires durant la phase de consultation s'effectuent en français.

La lettre de consultation des MS précise les pièces administratives et techniques de chaque dossier de consultation des entreprises.

Les offres des co-attributaires pour chaque MS sont composées à minima de :

- un bordereau de prix des prestations ;
- une offre technique rédigée selon la trame imposée par l'acheteur.

### 14.2 CRITÈRES DE CHOIX DES OFFRES LORS DES CONSULTATIONS DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS

Dans la sélection des offres pour les MS, il est tenu compte de la pondération des critères suivants :

Critères	Pondération
Prix	60 points
Qualité technique	40 points

Les éléments de notation indiqués par les candidats au titre du critère « Qualité technique » de l'AC sont repris dans la notation des MS.

Il est donc primordial que les candidats, renseignent correctement les éléments demandés au titre de l'AC.

L'administration laisse la possibilité aux co-titulaires de l'AC d'apporter des améliorations aux réponses apportées au titre du critère « Qualité technique » de l'AC, pour la notation des MS.

### 14.3 ATTRIBUTION DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS

Chaque MS est attribué à l'opérateur économique ayant proposé l'offre la plus économiquement avantageuse sur la base des critères définis ci-dessus.