

**Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
n°DAF_2025_001163-S3-LN**

relatif à la maintenance préventive et corrective des matériels de restauration collective au profit de diverses entités du GSC Bordeaux (dpt 33) – 3 sites (BA 106 Mérignac – camp de Souge/Martignas et Bordeaux HQG).

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- liste des organismes bénéficiaires
- D- demande de contrôle primaire

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	3
1.1 - OBJET	3
1.2 – FORME	3
1.3 – DUREE DE VALIDITE, RECONDUCTIONS ET DEBUT D’EXECUTION	3
1.4 – MONTANT	4
ARTICLE 2 - DOCUMENTS CONTRACTUELS	4
ARTICLE 3 – MISE EN PLACE DU MARCHE PUBLIC ET EXECUTION DES PRESTATIONS	4
3.1 – LIEUX D’EXECUTION ET PERIODES D’INTERVENTION	4
3.2 – REUNIONS DE LANCEMENT	5
3.3 – PLAN DE PREVENTION	5
3.4 – MODALITES D’EXECUTION DES PRESTATIONS RECURRENTES ET DELAIS	5
3.5 – MODALITES D’EXECUTION DES PRESTATIONS EVENTUELLES ET DELAIS	6
ARTICLE 4 - SOUS-TRAITANT	7
ARTICLE 5 –VERIFICATION ET CONSTATATION DE L’EXECUTION - SANCTIONS.....	7
5.1 – VERIFICATION ET CONSTATATION DE L’EXECUTION	7
5.2 – SANCTIONS	7
ARTICLE 6 - REGIME DES PRIX.....	9
ARTICLE 7 – AVANCE.....	9
ARTICLE 8 – ACOMPTES	10
ARTICLE 9 – MODALITES DE REGLEMENT	10
9.1 – FORMALITES NECESSAIRES AU PAIEMENT	10
9.2 – DELAI GLOBAL DE PAIEMENTS, INTERETS MORATOIRES ET INDEMNITES FORFAITAIRE POUR FRAIS DE RECOUVREMENT	11
9.3 – DISPOSITIONS SPECIFIQUES	11
ARTICLE 10 – DISPOSITIONS RELATIVES AU NANTISSEMENT	12
ARTICLE 11 - RETENUE DE GARANTIE FINANCIERE	12
ARTICLE 12 - DISPOSITIONS RELATIVES A L’ACCES A UN TERRAIN MILITAIRE - MESURES DE SECURITE – PERSONNELS	12
ARTICLE 13 – DROIT DU TRAVAIL	14
ARTICLE 14 – ATTESTATION D’ASSURANCE	14
ARTICLE 15 – CAS DE RESILIATION ET EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES	14
ARTICLE 16 – DISPOSITIONS DIVERSES	15
16.1 - TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	15
16.2 – DISPOSITIF SOCIAL DU MILITAIRE BLESSE	15
ARTICLE 17 – CLAUSE DE REEXAMEN	17
ARTICLE 18 - DEROGATION AU CCAG	17

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) en vue d'assurer la maintenance préventive et corrective des matériels de restauration collective au profit de diverses entités du GSC Bordeaux (dpt 33) – 3 sites (BA 106 Mérignac – camp de Souge/Martignas et Bordeaux HQG).

Code CPV : 50883000-8 Services de réparation et d'entretien des matériels de restauration

Le descriptif technique exhaustif des attendus figure au CCTP.

1.2 – 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 récurrentes (maintenance préventive), susceptibles d'être exécutables dès notification du marché public,
- et pour partie des prestations éventuelles sollicitées sur demande expresse (maintenance corrective), leur exécution donnant lieu à des bons de commandes pour les prestations prévues ab 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.

1.3 – 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 date de début d'exécution sera précisée sur l'ATTRI1.

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

L'administration (service acheteur) peut décider de ne pas reconduire le marché public, voire de le reconduire pour une durée inférieure à celle prévue (auquel cas cette « période raccourcie » sera la dernière) : le titulaire en est alors averti avant la fin de la période considérée, par courriel avec accusé de réception.

1.4 – Montant

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

- montant annuel minimum HT : correspond au montant HT des prestations récurrentes (maintenance préventive),
- montant annuel maximum HT : minimum ci-dessus + total des prestations éventuelles qui auront été commandées sans pouvoir excéder 152 000,00 euros HT (i.e la différence avec le mini ci-dessus correspond au montant accordé afin de couvrir les prestations à la demande).

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.

Les prestations sont réalisées suivant les règles de l'art et conformément aux prescriptions réglementaires en vigueur ; aussi, le titulaire ne pourra refuser, si nécessaire, d'exécuter les travaux nécessaires au complet achèvement des prestations, ni prétendre à une majoration de tarif pour ce faire.

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

3.1 – Lieux d'exécution et périodes d'intervention

Les différents organismes de restauration sont ouverts toute l'année. Le titulaire prend toutes les dispositions nécessaires pour exécuter les prestations conformément au cahier des charges y compris pendant les périodes de congés, les périodes estivales ou autres.

Néanmoins, dans le cadre d'une fermeture exceptionnelle (arrêt de prestation), le chef du groupement de soutien doit informer la PFC SO qui informera par ordre de service (OS) ou autres documents le titulaire de la continuité ou non des prestations.

Les dates et heures exactes des visites et interventions sont fixées pendant **les jours ouvrés et les heures de travail normales** (de 8h à 17h du lundi au jeudi et le vendredi 8h à 12h), conjointement entre le titulaire et le bénéficiaire.

Cependant lorsqu'une intervention commencée dure en dehors de ces heures, le bénéficiaire doit mettre tout en œuvre pour permettre au prestataire de terminer son acte dans les meilleures conditions possibles. En aucun cas, l'horloge ne doit supplanter l'acte de maintenance et limiter le prestataire dans son travail.

Les implantations et contacts des différents organismes sont définis en annexe C du présent document.

3.2 – Réunions de lancement

Dans les 15 jours suivant la notification et avant tout début d'exécution, une réunion de lancement, avec l'administration (division RHL de la PFC, coordinateurs RHL et gérants) et la société titulaire du marché, sera programmée pour y définir entre autre :

- période des visites préventives systématiques ;
- vérification trame, masque, contenu des documents transmis par le bénéficiaire au titulaire (bon de commande, demande d'intervention ...);
- toutes les modalités pratiques (arrivée/départ du technicien, cahier de registre, fiche d'intervention, fiche diagnostic panne, transmission des devis, etc.);
- les modalités financières (circuit et validation des devis, marge maximale sur pièces détachées, facturation, pénalités, etc.);
- vérification trame, masque, contenu des documents transmis par le titulaire au bénéficiaire (devis, facture, fiche d'intervention, bilan suite préventive systématique);
- Vérification des contacts, adresses, procédures et processus.

3.3 – 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.

3.4 – Modalités d'exécution des prestations récurrentes et délais

Les prestations dites récurrentes 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 périodicités fixées 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.

3.5 – Modalités d'exécution des prestations éventuelles et délais

Le GSC Bordeaux fera une demande d'intervention sur le portail collaboratif « Registre des dépannages ». La division RHL de la PFC SO fera une demande d'intervention auprès du prestataire et indiquera sur le portail que la demande a été prise en compte. Le prestataire envoie son devis lequel précisera le taux de marge le cas échéant, à la division RHL qui, après validation établira une demande d'achat. Un bon de commande³ sera établi par le bureau finances de la PFC SO.

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 et le devis
- le numéro du contrat 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 précise des prestations commandées (un devis sera joint au Bdc détaillant les prestations à effectuer selon les conditions décrites au CCTP, notamment aux art 5.2 et 6.2)
- le numéro d'immatriculation logistique du matériel, sa marque et sa référence
- le prix unitaire et/ou forfaitaire HT, ainsi que la quantité pour les prestations commandées,
- l'adresse et les coordonnées du ou des destinataire(s) et du ou des lieu(x) d'exécution de la prestation

Le titulaire se réserve le droit de refuser une intervention dans le cas où le numéro d'immatriculation MATS et le type du matériel concerné par l'intervention ne sont pas clairement définis sur le bon de commande.

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.

Dès que le délai contractuel (cf article 5 du CCTP) est dépassé, le titulaire encourt des pénalités pour retard.

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.

³ Le titulaire doit savoir qu'aucune signature, électronique ou autre, n'est requise sur les bons de commande qu'il recevra.

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.

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 – Vérification et constatation de l'exécution**

Par dérogation aux articles 27 à 30 du CCAG/FCS, c'est le gérant du cercle ou son représentant qui procèdera aux opérations de vérification⁴ quantitative et qualitative des prestations selon les dispositions du CCTP. Les remarques éventuelles sont consignées sur le cahier de registre.

Les prestations non acceptées seront remises en état de recevabilité dans un délai de huit jours calendaires à compter de la date de notification du refus au titulaire (constat et signalement des défaillances par le biais de la fiche d'incident – annexe D du CCTP).

La voie amiable est toujours recherchée, néanmoins en cas d'insatisfaction ou d'incident, une fiche incident (constat et signalement des défaillances) sera transmise au titulaire qui devra la renseigner, datée et signée, pour transmission au service MCO/MRC qui analysera celle-ci et décidera de déclencher une demande de pénalité auprès du service acheteur.

A défaut, des sanctions seront envisagées par l'acheteur qui en avertira le titulaire par courrier. Celui-ci disposera d'un délai de 15 jours pour présenter ses observations éventuelles. Sans réponse du titulaire dans ce délai ou si l'acheteur considère que les observations formulées par le titulaire ne permettent pas de démontrer son irresponsabilité, les sanctions s'appliqueront.

5.2 – Sanctions

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

Pénalités dans le cadre de la maintenance préventive :

Un forfait de 100,00 € par jour de retard en cas de non-respect du calendrier de maintenance préventive.

⁴ 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.

Non transmission des rapports de maintenance préventive : Un forfait de 150 € par mois de retard et par organisme pour chaque rapport non transmis.

Non transmission du compte-rendu des visites préventives : 50 € par jour de retard.

Non transmission du calendrier de maintenance préventive :

- 1ère semaine de retard : 50 €
- 2ème semaine : 150 €
- 3ème semaine : 300 €
- 4ème semaine : 800 €
- Au-delà, 20% du forfait préventif.

Maintenance corrective :

Pour non-respect des délais imposés dans le CCTP pour les pannes complexes :

- E1 (1ère intervention sans résolution de panne : diagnostic) : 50 € par heure de retard non justifiée,
- E2 (Établissement et transmission du devis par le titulaire) : 50 € par jour de retard,
- E3 (Réparation par le titulaire) : 200 € par jour de retard.

Pour non-respect des délais imposés dans le CCTP pour les pannes simples :

- E1 (Intervention unique : diagnostic et réparation par le titulaire) : 50 € pour les matériels majeurs et 25 € pour les matériels autres par heures de retard non justifiées.

Pénalités pour indisponibilité relative à la maintenance du matériel : pénalités prévues à l'article 14.2 du CCAG/FCS.

Mauvaise qualité des prestations : L'entreprise devra remédier aux défauts constatés dans un délai de 8 jours. Au-delà de ce délai, la pénalité est fixée à 200 €/jour calendaire de retard.

Non transmission de la fiche d'intervention et/ou du devis : 50 € par jour calendaire de retard.

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/service 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/service 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.

Sous-traitance non déclarée : 2 000 € par infraction constatée

Le montant résultant du calcul des sanctions sera retenu sur la facture suivante, voire sur les factures ultérieures si un échelonnement est nécessaire ou fera l'objet d'un titre de perception.

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 (prix interventions pannes),
- forfaitaires pour les prestations récurrentes,
- définitifs,
 - révisables sur la partie forfaitaire (maintenance préventive) selon une formule paramétrique, en application de l'article R2112-13.2° du code – voir formule infra et fermes pour la maintenance corrective,
- hors taxes et TTC⁵.

Formule de révision des prix :

$$P = P_o (0,125 + (0,875 \times (ICHT-IME / ICHT-IME_o))$$

Dans laquelle :

P : Prix révisé HT (maintenance préventive)

P_o : Prix initial HT (maintenance préventive)

ICHT-IME : Indice des salaires de la construction mécanique et électrique (10562712).

ICHT-IME_o : Indice des salaires de la construction mécanique et électrique (10562712) à la date d'établissement des prix (sera compléter après notification).

Le numérateur représente la dernière valeur définitive connues des indices à la date de révision des prix.

Le dénominateur « o » représente la valeur initiale des indices à la date d'établissement des prix (sera compléter après notification).

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

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

Les valeurs de l'indice sont celles publiées par l'INSEE.

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

Il revient au titulaire de soumettre par mail à l'Administration (service acheteur : pfc-sud-ouest-bap-sm3.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

Il ne sera pas accordé d'avance au titre du présent marché public.

⁵ 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.

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 de la deuxième partie du code.

9.1 – Formalités nécessaires au paiement

Maintenance préventive : facturation selon la périodicité (cf article 4.1 du CCTP soit annuelle, trimestrielle ou semestrielle) à terme échu. La facture sera accompagnée du rapport de visite.

Maintenance corrective : une facture sera établie pour chaque panne et pour un matériel correspondant à un bon de commande.

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

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 dématérialisation⁶ <https://chorus-pro.gouv.fr>**

Nota : pour les dépannages de la maintenance corrective, le dépôt des factures se fera **après intervention** : La facture sera systématiquement accompagnée du rapport d'intervention de clôture de panne qui permettra de justifier le paiement, sans ce rapport la facture sera rejetée (voir infra liste des renseignements que doit comporter la facture).

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,
- la désignation de l'émetteur (identification du titulaire : numéro SIRET)
- la domiciliation du titulaire⁷ (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 cas échéant*, le(s) numéro(s) du(des) bon(s) de commande concerné(s) ET sa(leur) date et le cas échéant, le devis,
- le numéro du contrat 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)

⁶ 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.

⁷ 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 site auquel elles se rattachent,
- le rapport d'intervention de clôture de panne (maintenance corrective),
- 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 le montant de la taxe à payer ainsi que la répartition de ces montants par taux de TVA (ou le cas échéant le bénéfice d'une exonération),
- 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 paiements, intérêts moratoires et indemnités 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

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 - 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.

Informations des personnels concernés :

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

- 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(x) point(s) 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(x) point(s) de contact ci-dessous les *déclarations individuelles* (modèle joint en annexe) 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 récusés 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 demandes d'habilitation (aucun renseignement ne sera fourni s'il manque les références suivantes : n° et objet du contrat, identification de la société):

GSC Bordeaux :
GSC-bma-br-cp.trait.fct@intradef.gouv.fr

ARTICLE 13 – DROIT DU TRAVAIL

Le titulaire du marché remet à l'Administration (service acheteur⁸), 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.

ARTICLE 14 – 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 15 – 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).

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,

⁸ Sur pfc-sud-ouest-dap.charge-doc.fct@intradef.gouv.fr

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 16 – DISPOSITIONS DIVERSES

16.1 - Traitement de 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.

16.2 – Dispositif social du militaire blessé⁹

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

⁹ Ce dispositif est applicable au présent marché public et le cas échéant aux marchés subséquents et bons de commandes conclus sur son fondement.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Une fois la fiche de stage validée, une convention de stage 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.

ARTICLE 17 – CLAUSE DE REEXAMEN

Cette clause prévoit la possibilité, conformément à l'article R2194-1 du code de la commande publique, de modifier le marché public en cours d'exécution, et ce, quel que soit le montant desdites modifications.

Les évolutions seront formalisées à chaque modification. Les mises à jour se feront de manière générale par ordre de service notifié au titulaire, et plus accessoirement par acte modificatif signé des 2 parties ; leur date de prise d'effet y sera précisée.

La mise en œuvre des modifications par ordre de service sera subordonnée à la seule décision de l'acheteur. Ces modifications feront l'objet d'une décision écrite signée par l'acheteur et seront notifiées au titulaire du marché par voie électronique via le site de la PLACE dans un délai raisonnable qui tiendra compte de l'objet de la modification.

Si la modification contractuelle a une incidence financière sur le marché, celle-ci sera introduite par acte modificatif.

Il sera procédé à un réexamen (consolidation) du marché par mise à jour des annexes à l'acte d'engagement et au cahier des charges. Les modifications correspondantes dans les facturations et paiements débiteront à la date de prise en compte des modifications précisée dans l'ordre de service ou l'acte modificatif.

ARTICLE 18 - DEROGATION AU CCAG

L'article **3** du présent marché relatif **au délai d'exécution** déroge à l'article **131.2** du CCAG/FCS sur le point suivant : le point de départ de ce délai.

L'article **5.1** 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 l'établissement bénéficiaire.

L'article **5.2** du présent marché relatif **aux sanctions** déroge à l'article **14** du CCAG/FCS sur le point suivant : l'article 14.1 du CCAG/FCS n'est pas applicable à ce marché.

L'article **15** 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** »