

**Collecte et remise de courrier externe
au profit des formations militaires rattachées au
Groupement de Soutien Commissariat (GSC) de
Metz (lot unique)**

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Numéro de consultation : DAF_2024_001983

Procédure de passation : **Appel d'offres ouvert**

Article 1 -	PREAMBULE - CONTEXTE	3
Article 2 -	OBJET DE L'ACCORD-CADRE	3
Article 3 -	ALLOTISSEMENT	3
Article 4 -	PROCEDURE DE PASSATION	3
Article 5 -	FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE	3
Article 6 -	DUREE DE L'ACCORD-CADRE	4
6.1	Cadre général	4
6.2	Reconduction de l'accord-cadre	4
Article 7 -	LIEUX D'EXECUTION	4
Article 8 -	DOCUMENTS CONTRACTUELS	5
Article 9 -	MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	5
9.1	Représentation des parties	5
9.2	Conditions d'exécution	5
9.3	Obligations de la personne publique	7
9.4	Obligations du titulaire	7
9.5	Responsabilité du titulaire	9
9.6	Clauses sociales – dispositif du militaire blessé	10
9.7	Clauses environnementales	11
9.8	Clauses de réexamen	12
9.9	Constatation de l'exécution des prestations	12
9.10	Pénalités	13
9.11	Règlement général pour la protection des données	14
Article 10 -	REGIME FINANCIER	15
10.1	Forme et contenu des prix	15
10.2	Variation des prix	15
10.3	Avances	15
10.4	Modalités financières	16
10.5	Application du service fait présumé	17
10.5.2	Procédure en cas de trop perçu	18
10.5.3	Pénalité pour non remboursement du trop-perçu ou non transmission d'une facture d'avoir	18
Article 11 -	DISPOSITIONS DIVERSES	18
11.1	Forme des notifications et des informations	18
11.2	Langue	18
11.3	Sous-traitance	18
11.4	Assurances	19
11.5	Autres obligations administratives	19
11.6	Résiliation	20
11.7	Exécution aux frais et risques du titulaire	20
11.8	Litiges et contentieux	21
Article 12 -	ANNEXES	21
	DEROGATIONS AU CCAG	21

Article 1 - PREAMBULE - CONTEXTE

Le présent marché est passé en application du code de la commande publique. Le présent marché est soumis aux dispositions de l'instruction générale interministérielle (IGI) n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale.
Il est désigné « contrat sensible ».

Article 2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le marché a pour objet la collecte et remise de courrier externe au profit des formations militaires rattachées au Groupement de Soutien Commissariat (GSC) de Metz (lot unique). Il est constitué de deux postes, à savoir :

- Poste 1 : collecte et remise du courrier externe ;
- Poste 2 : affranchissement (prestation + prix du timbre).

Le marché porte sur des prestations de services.

Article 3 - ALLOTISSEMENT

Les prestations ne sont pas alloties.

Article 4 - PROCEDURE DE PASSATION

Le marché est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert.

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

L'accord-cadre est mono-attributaire.

Dans le cadre d'une exécution inférieure à **un (1) an**, les montants seront calculés *prorata temporis*, sur une base mensuelle de **trente (30) jours**.

L'accord-cadre se décompose en prestations forfaitaires et en prestations à bons de commande. On entend par prestations forfaitaires les prestations de collecte et remise. Elles s'exécutent sans bon de commande.

L'accord-cadre est conclu sans minimum et AVEC maximum. Le maximum porte sur le poste 2 (affranchissement) :

Le marché est exécuté avec un montant MAXIMUM ANNUEL HT de **deux cents mille euros (200 000,00 €)**.

Prestations similaires :

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

Le montant total pris en compte pour définir les modalités de la présente consultation, prestations similaires incluses est de :

685 353,87 € HT.

Article 6 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE

6.1 Cadre général

Le présent accord-cadre est conclu pour la durée suivante :

- de sa prise d'effet au 31 décembre 2026 (date de fin de la première période).

Cette durée s'entend hors reconduction(s) éventuelle(s).

La durée de l'accord-cadre court à compter de sa date de notification, et l'exécution des prestations commencera le 1er janvier 2026 pour le lot unique.

6.2 Reconduction de l'accord-cadre

L'accord-cadre est reconductible **trois (3)** fois selon les modalités suivantes :

- Reconduction 1 : du 1^{er} janvier 2027 au 31 décembre 2027 ;
- Reconduction 2 : du 1^{er} janvier 2028 au 31 décembre 2028 ;
- Reconduction 3 : du 1^{er} janvier 2029 au 30 juin 2029.

Le marché est reconductible de manière expresse, sur décision du Pouvoir Adjudicateur (PA) au plus tard un mois avant la date d'échéance du marché.

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

Article 7 - LIEUX D'EXECUTION

Le marché couvre le département suivant :

Moselle (57).

Les prestations sont exécutables dans les lieux suivants :

Désignation	Distance par rapport au site principal	Adresse géographique (n°, rue, quartier, etc...) de la formation concernée
Quartiers Colin / Raffenel-Delarue	Site principal	30 rue Franiatte, 57950 MONTIGNY-LES-METZ
Quartier De Lattre de Tassigny	3	avenue De Lattre de Tassigny, 57000 METZ
Quartier Asfeld	4	10 rue d'Asfeld, 57000 METZ
Quartier Séré de Rivières	7	2 avenue de Blida, 57000 METZ
Etablissement Colonel Clerc	10	44 route de Rombas, 57148 WOIPPY
Quartier Jeanne d'Arc	32	boulevard du XXe Corps, 57100 THIONVILLE

Article 8 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les pièces constitutives du marché sont, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement et ses ANNEXES :

ANNEXE 1	Fiche financière valant engagement (FFVE).
ANNEXE 2	Mémoire technique
ANNEXE 3	Attestation de sécurité.

- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses ANNEXES

ANNEXE 1	Clauses d'information à caractère incitatif
ANNEXE 2	Modèle de compte-rendu trimestriel

- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

- Le cas échéant, la convention signée entre le pouvoir adjudicateur (PA), le titulaire et l'opérateur postal tel que prévu à l'article 1.1.3 du CCTP ;

- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services ;

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

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

Article 9 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

9.1 Représentation des parties

9.1.1 Représentation de l'acheteur

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

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

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

9.1.2 Représentation du titulaire

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

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire sur la Fiche Technique Valant Engagement (FTVE).

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

9.2 Conditions d'exécution

9.2.1 Remplacement des intervenants

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

Cette demande de remplacement d'intervenants du titulaire est notifiée par le PA.

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

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

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

9.2.2 Pilotage

La mesure de l'atteinte des objectifs (obligation de résultat) et le contrôle de la qualité de l'exécution des prestations seront transcrits dans un compte rendu trimestriel (CRT), signé contradictoirement par la personne chargée du suivi de l'exécution du marché et par le représentant de la société titulaire.

Un modèle de CRT figure en annexe 2 du CCAP.

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

Il sera ensuite adressé à la division achats publics de la PFC Est à l'adresse fonctionnelle suivante :

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

9.2.3 Exigences relatives aux prestations

Nombre de personnels :

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

Permanence et continuité des prestations :

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

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

En cas d'arrêt de travail pour fait de grève de ses personnels, le titulaire du marché reste tenu d'exécuter intégralement les prestations prévues. Les moyens d'organisation du service de substitution doivent être dans ce cas soumis préalablement à l'agrément écrit du pouvoir adjudicateur.

En cas de défaillance du titulaire, le pouvoir adjudicateur (PA) peut assurer le service, aux frais et risques dudit titulaire, par toute personne et tous moyens appropriés.

Statut du personnel :

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

Vêtement de travail :

Le titulaire doit doter le personnel d'exécution d'une tenue réglementaire appropriée aux tâches à accomplir. La fourniture, l'entretien et le remplacement de ces tenues restent à la charge du titulaire.

Comportement du personnel :

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

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

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

Tout manquement relatif au comportement devra entraîner le remplacement immédiat du personnel concerné, sur demande du bénéficiaire au GSC et notifié par le PA.

Mesures de prévention :

Le titulaire, en application de l'**arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et**

de génie civil dans un organisme du ministère de la défense, devra analyser les risques, en concertation avec l'administration.

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

Ce document, établi par le chargé de prévention du corps et signé conjointement entre le chef d'établissement et le titulaire, indiquera les mesures de prévention à respecter sur les différents sites d'activités.

9.3 Obligations de la personne publique

Elle laisse aux personnels chargés d'exécuter les prestations, le libre accès de tous les locaux autorisés où leur présence est nécessaire pour l'exécution du contrat. Elle avertira le titulaire dans les plus brefs délais de toutes les modifications qui pourraient intervenir dans le cadre de l'exécution des prestations (ex : déménagement du bureau courrier).

9.4 Obligations du titulaire

9.4.1 Obligation de conseil

Le titulaire rendra compte au chef d'emprise (ou à son représentant), lors de ses interventions, de tout dysfonctionnement ou danger potentiel au titre de ses prestations.

Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

9.4.2 Obligation d'information

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

9.4.3 Obligation de confidentialité

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution du marché, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel.

Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du marché ou à l'issue de son exécution.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

L'acheteur pourra demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire.

9.4.4 Mesures de sécurité

A titre d'information et en application de l'**article R.4123-47 du code de la défense**, le titulaire est informé que les services concernés se réservent la possibilité de communiquer à la direction du renseignement et de la sécurité de la défense l'identité de toute personne dépendant de lui et qui aurait accès aux données personnelles des militaires ou qui aurait connaissance d'une donnée au moins à sa seule lecture de la qualité de militaire. Les **articles R.4123-45 et suivants du code de la défense** s'appliqueront le cas échéant.

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

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

Il devra également respecter des mesures de sécurité et de prévention particulières en fonction du classement des zones où s'exécutent les prestations.

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

-Autorisation d'accès du personnel du titulaire :

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

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

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

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

Elle sera accompagnée de :

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

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

En cas de refus d'autorisation du personnel par le ministère des armées (MINARM) du fait d'un manquement du titulaire à son obligation d'information, le titulaire doit remplacer ce personnel sans pouvoir prétendre à indemnités.

Mesures de sécurité dans les périmètres réglementés :

Cadre général :

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

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

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

Le non-respect ou l'inobservation par le titulaire des mesures de sécurité prescrites, même dans les cas où elle résulte d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner le prononcé d'une sanction contractuelle, indépendamment des sanctions pénales. La sanction contractuelle pourra prendre la forme d'une pénalité telle que prévue à l'article 9.10.

Agrément des personnels du titulaire :

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

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

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

Tout changement, même temporaire du personnel, sera immédiatement porté à la connaissance du

responsable de l'emprise ou de son représentant désigné et donnera lieu à une procédure d'agrément.

Conditions d'accès dans une « zone protégée » :

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

Conditions d'accès dans une « zone réservée » :

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

- ont satisfait à un contrôle primaire ;
- portent un badge apparent avec photographie ;
- interviennent en présence des personnels des lieux concernés.

Reconnaissance de responsabilité :

Conformément à l'annexe 33 de l'**instruction générale interministérielle (IGI) n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale**, avant le début d'exécution de prestations, le titulaire reconnaît avoir pris connaissance des **articles 413-9 à 413-12 du code pénal** et qu'il n'a pas à connaître ou détenir les informations couvertes par le secret de la défense nationale.

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

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

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

9.5 Responsabilité du titulaire

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché. Les prestations devront être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

Au titre de sa responsabilité civile :

Le titulaire est civilement responsable de tout préjudice occasionné au MINARM lors de l'exécution de ses prestations.

A cet effet, il contracte une assurance couvrant les risques découlant de son activité. Une copie des attestations d'assurance sera remise au pouvoir adjudicateur (PA) et au GSC dans un délai maximum de **quinze (15) jours calendaires** après notification et avant tout début d'exécution.

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

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

Au titre de ses prestations :

Le titulaire s'engage à assurer, pendant toute la durée du marché, l'exécution des prestations définies au C.C.T.P.

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

En cas de défaillance de son personnel, le titulaire est tenu de fournir un personnel de remplacement

pour lequel il devra obtenir l'accord de l'autorité militaire.

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

9.6 Clauses sociales – dispositif du militaire blessé

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

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

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

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

Publics éligibles :

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

Modalités de mise en œuvre du dispositif social :

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

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

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

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

Le titulaire s'engage à communiquer à l'acheteur dans les **trente (30) jours calendaires** 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 calendaires** 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 (départements et communes tels qu'énumérés dans les documents du marché (fiches techniques valant engagement (FTVE)) ;
- leur accessibilité, notamment 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 : clause exonératoire de responsabilité :
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.

9.7 Clauses environnementales

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

Le titulaire devra, sauf cas de force majeure et dans toute la mesure du possible, respecter les actions définies au III du mémoire technique, annexe 2 à l'acte d'engagement.

Les contenants nécessaires à la manutention du courrier devront être recyclables, réutilisables ou bio-dégradables.

Des éléments factuels **pourront** être demandés annuellement au titulaire au titre de ses engagements environnementaux **dans le strict cadre de l'exécution des prestations objet du marché**.

9.8 Clauses de réexamen

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

- des sites non prévus dans le présent marché et soutenus par le GSC de Metz pourront être ajoutés. Dans ce cas-là, une estimation financière basée sur l'offre de prix initial sera demandée.
- des prestations d'affranchissement pourront être également ajoutées ; elles feront l'objet d'une estimation financière.
- lorsque la prestation d'affranchissement n'est plus nécessaire, le marché concerné fera l'objet d'une résiliation partielle, sans que cela ouvre le droit de dommage et intérêts au profit du titulaire. En cas de fermeture de site ou d'abandon de prestations, un ordre de service pourra être établi.

Ces modifications feront partie intégrante du marché.

Dans l'éventualité où l'opérateur universel prendrait des décisions impactant les horaires du marché, ceux-ci pourraient être modifiés par avenant sans que cela occasionne une augmentation des prix du titulaire.

9.9 Constatation de l'exécution des prestations

Les modalités d'exécution sont définies en détail dans le présent cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

9.9.1 Contrôle

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

Le titulaire met en place un système d'autocontrôle appréciant le degré d'atteinte des objectifs. Les résultats de ces autocontrôles seront présentés, pour chaque site au responsable du MINARM chargé des opérations de vérification et du recueil de la satisfaction des usagers.

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

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

9.9.2 Opérations de vérification

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

9.9.3 Décision après vérifications

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

- en l'absence de courriel adressé au titulaire pour lui signaler des cas de non-exécution ou des imperfections, les prestations seront considérées comme admises dans les **trois (3) jours** ouvrés suivant la réception par le GSC de la fiche d'évaluation précitée.

- dans le cas contraire, l'admission, l'ajournement ou le rejet des prestations interviendra par décision expresse du GSC, dans les **quinze (15) jours calendaires** suivants l'envoi du courriel avec accusé de réception.

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

Lorsque le titulaire estimera que les critiques ne sont pas fondées, il pourra demander un rendez-vous auprès du GSC.

Cas particuliers des réfections :

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

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

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

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

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

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

9.10 Pénalités

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Une décision de pénalité peut regrouper plusieurs manquements constatés.

9.10.1 Pénalités liées à l'exécution des prestations

En application des articles L7 et L8 du code des postes et des communications électroniques, le titulaire s'engage à indemniser le GSC conformément aux conditions standard de ses offres (ces conditions devront être connues au moment de la réception des offres).

Les pénalités pour retard peuvent être applicables, sans mise en demeure préalable. Elles sont

notifiées au titulaire du marché, par tout moyen permettant d'attester de la date certaine de réception, par la PCE Est.

Il ne saurait être fait grief au titulaire de tout retard dans l'accès aux sites, voire de l'impossibilité d'assurer la prestation, du fait du MINARM, notamment en cas de tenue d'une cérémonie, impératif de sécurité, contrainte opérationnelle, force majeure, etc.

Le MINARM s'est prononcé sur une tranche horaire au-delà de laquelle tout retard engendre une perturbation de son activité. Pour cela, au-delà de **trente (30) minutes** de retard constaté, le titulaire peut se voir confronté aux pénalités suivantes :

- Entre 31 min et 1h : **dix (10) euros** ;
- Plus de 1h : **quinze (15) euros**.
-

Ce montant est multiplié par le nombre de jour ouvrés dans le mois où le retard a été constaté.

Dispositif en cas d'inexécution de la prestation :

En cas de constatation par le bénéficiaire de l'inexécution de la prestation, le titulaire peut encourir une pénalité de **cinquante (50) euros** par constat d'inexécution.

Dispositif en cas de courrier détérioré :

Les dispositions des **articles L7 et L8** susvisés et des **articles R2-1 à R2-3 du code des postes et des communications électroniques** s'appliquent.

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

Après mise en demeure de **quinze (15) jours calendaires**, une pénalité contractuelle de **deux pour cent (2 %)** du montant forfaitaire annuel du contrat pourra être appliquée au titulaire du marché, s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux **articles L8221-3 à L8221-5 du code du travail**.

Dispositif en cas d'absence de transmission de renseignement :

Après mise en demeure de **quinze (15) jours calendaires**, une pénalité d'un montant forfaitaire de **cent (100) euros** pourra être appliquée par jour calendaire de retard, en cas d'absence ou de refus de transmission de documents ou de renseignement propre à permettre le contrôle de l'exécution du marché.

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

Tout manquement aux mesures de sécurité prévues à l'article 9.4.4 pourra donner lieu au paiement d'une pénalité d'un montant de forfaitaire de **trois cents (300) euros** par manquement.

Dispositif en cas de non-respect de la clause environnementale :

Après mise en demeure de **quinze (15) jours calendaires**, tout manquement à la clause environnementale prévue à l'article 9.7 pourra donner lieu au paiement d'une pénalité d'un montant forfaitaire de cinquante (50) euros par manquement conformément à l'article 16.2.3 du CCAG.

L'application de pénalités est indépendante des décisions de réfaction prévues au présent CCAP.

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

9.10.2 Plafonnement des pénalités

Les pénalités sont cumulatives et ne sont pas plafonnées.

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

9.10.3 Seuil d'exonération des pénalités

Les pénalités sont applicables dès deux-cents euros

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

9.11 Règlement général pour la protection des données

La protection des données personnelles est assurée dans le respect du règlement général pour la

protection des données.

S'agissant de données personnelles, le personnel du titulaire est tenu par une obligation de confidentialité et de discrétion absolu. En cas de manquement à cette obligation, le bénéficiaire pourra demander le remplacement immédiat du personnel concerné sans que la société puisse prétendre à une quelconque indemnité.

Article 10 - REGIME FINANCIER

10.1 Forme et contenu des prix

Pour des prestations dont l'exécution débutera ou s'achèvera en cours de mois ou en cours d'année, le prix correspondra à la période d'exécution effective, calculé au *prorata temporis* de la base mensuelle.

Les prix du marché sont :

- de type forfaitaire annuel pour les prestations de collecte et remise de courrier ;
- de type unitaire sur le barème de l'opérateur postal pour le coût d'affranchissement.

Les prix sont détaillés dans la fiche financière valant engagement annexée à l'acte d'engagement (ATTR11). Ils doivent être établis hors taxes, en chiffres et comporter deux décimales. Le taux de la TVA et celui des autres taxes éventuelles doivent être indiqués sur le bordereau de prix.

Les prix sont réputés inclure :

- les prestations telles qu'elles sont définies par les clauses du présent CCAP ;
- la fourniture du matériel et des produits nécessaires à la bonne exécution du service ;

10.2 Variation des prix

Prestation de collecte et remise :

A la demande du titulaire, les prix sont révisés par ajustement appliqué sur le barème « collecte et remise » que pratique le titulaire vis-à-vis de l'ensemble de sa clientèle. Il s'engage à fournir toutes les justifications permettant de vérifier cette conformité.

Prestation d'affranchissement :

Le titulaire certifie que les prix appliqués pour l'affranchissement n'excèdent pas ceux pratiqués par l'opérateur postal à l'égard de sa clientèle. Il s'engage à fournir toutes les justifications permettant de vérifier cette conformité. A la demande du titulaire, les prix sont révisés par ajustement appliqué sur le barème de l'opérateur postal.

Justification des prix :

Le titulaire devra produire au PA, avant le règlement de la facture, les nouveaux tarifs ou barèmes ou tous autres éléments justifiant de la variation des prix de base dans les conditions prévues ci-dessus. La facture ne pourra pas être établie sans l'accord du PA sur la variation de prix. L'adresse mail à utiliser est :

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

Clause de sauvegarde :

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

Périodicité de révision des prix :

Les prix sont révisés par application du barème transmis par le titulaire **une (1)** fois par an.

10.3 Avances

Le montant de l'avance est fixé à **cinq pour cent (5%)** du montant forfaitaire annuel dans les conditions prévues aux **articles R.2191-3 et suivants du code de la commande publique**.

Ce taux est de **trente pour cent (30 %)** du montant annuel forfaitaire si le titulaire ou le sous-traitant est une PME.

Le titulaire peut refuser le versement de l'avance, il le précise alors dans l'acte d'engagement.
Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'**article R. 2191-11 et suivants du code de la commande publique**.

10.4 Modalités financières

10.4.1 Répartition des paiements

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

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

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

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

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

10.4.2 Retenue de garantie et cautionnement

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

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

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

Le marché peut être nanti dans les mêmes conditions.

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

NB : cet article déroge à l'article 4.2.2 du CCAG/FCS.

10.4.3 Intérêts moratoires

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

10.4.4 Modalités de facturation

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

Les paiements seront effectués par virement au compte du titulaire.

La facture est trimestrielle pour le paiement de la collecte et remise et elle est mensuelle pour l'affranchissement.

10.4.4.1 Mentions obligatoires

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

- le nom, l'adresse, la raison sociale et le numéro SIRET (à défaut SIREN) du créancier ;
- le numéro SIRET de l'Etat : 11000201100044
- le numéro d'identification et la date de la facture ;
- le numéro d'engagement juridique CHORUS du marché (numéro EJ comportant 10 chiffres) ;
- le numéro d'engagement juridique CHORUS du bon de commande (numéro EJ comportant 10

chiffres) ;

- la période de facturation, le service bénéficiaire et les prestations réalisées ;
- Impérativement, le code du service exécutant à faire apparaître sur chaque facture pour permettre son traitement est le **D0410U4057** (à dix caractères) ;

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

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

10.4.4.2 Taux de TVA

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de **l'article 269 du code général des impôts**.

10.4.4.3 Monnaie

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

10.4.4.4 Transmission des factures

Dans le cadre de ce marché, le titulaire adresse trimestriellement ou mensuellement (selon l'objet de la prestation) la facture selon les modalités suivantes :

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

Il est rappelé que conformément à l'article L.2192-1, l'obligation de transmettre les factures sous forme électronique s'impose à toutes les entreprises, y compris les associations, et les particuliers.

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

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

La PFC Est pourra proposer en cas de besoin une assistance au démarrage pour aider à l'établissement d'une facturation dématérialisée (point de contact : pfc-est-assistance-facturation.resp.fct@intradef.gouv.fr) en indiquant dans l'objet du message : passage à la dématérialisation des factures.

10.5 Application du service fait présumé

10.5.1 Modalités d'application du service fait présumé

Sur décision de l'ordonnateur secondaire, le présent marché peut être exécuté à partir de la procédure dite de service fait présumé. Dans ce cadre, dans le respect des dispositions de **l'article 31 du décret n° 2012-1246 modifié du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique** et du d) du 1° de l'article 3 de **l'arrêté du 12 mars 2020** pris pour son application, la conformité à l'engagement juridique de la livraison ou de la prestation peut être présumée au regard de la nature de la dépense ou de l'évaluation des risques résultant notamment des dispositifs de contrôles internes de l'acheteur.

Cette procédure **notifiée par ordre de service du pouvoir adjudicateur** permet ainsi, lors de la liquidation de la facture, de présumer la conformité qualitative et quantitative de la livraison ou de la prestation à l'engagement juridique.

La procédure de service fait présumé est alors juridiquement distincte de la procédure de constatation de l'exécution des prestations opérée par les services de l'acheteur et le titulaire du marché. Par conséquent, elle est sans incidence sur les stipulations contractuelles relatives à l'admission ou la réception des prestations telles qu'elles sont prévues au présent marché.

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

10.5.2 Procédure en cas de trop perçu

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

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

Lorsque la procédure de remboursement prévue supra ne peut être mise en œuvre, l'ordonnateur secondaire émet un ordre de recouvrer à l'encontre du titulaire, conformément à **l'article 11 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique**.

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

Le non-respect par le titulaire de la procédure de trop-perçu décrite à l'article 10.5.2 peut entraîner la mise en œuvre de pénalités. Le titulaire dispose d'un délai de trente jours à compter de la notification par l'ordonnateur secondaire de la décision de trop-perçu, pour procéder au remboursement de la somme correspondante (par application de la déduction sur facture ou émission d'une facture d'avoir). A défaut, une pénalité d'un montant forfaitaire de **trois-cent (300) euros** peut être appliquée.

Article 11 - DISPOSITIONS DIVERSES

11.1 Forme des notifications et des informations

Le pouvoir adjudicateur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tous moyens permettant d'attester la date de réception.

S'agissant d'une procédure dématérialisée, les échanges se feront par la messagerie PLACE (Plate Forme des achats de l'Etat) prioritairement.

A ce titre, le titulaire :

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

11.2 Langue

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

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

11.3 Sous-traitance

La demande de sous-traitance devra être accompagnée des pièces constitutives de demande de contrôle primaire de la personne morale ci-après énumérées :

A/ La désignation d'un officier de sécurité mentionnée (annexe 33 de de **l'instruction générale interministérielle (IGI) 1300 sur la protection du secret de la défense nationale**) ;

B/ Le formulaire Sophia version 2.0 – Avril 2022 de demande de contrôle primaire « personne morale » joint en annexe 4 au présent RC (un document pour la personne morale et l'ensemble des dirigeants inscrits au kbis) ;

C/ Extrait en cours de validité du registre du commerce et des sociétés (extrait kbis) ;

D/ Copie dématérialisée d'une pièce d'identité officielle en cours de validité avec photographie (carte d'identité, permis de conduire, passeport (un document par personne inscrite au kbis et pour l'officier de sécurité désigné).

Si le candidat dispose d'une demande en cours de validité, il ne sera pas nécessaire d'en redemander une. Il devra toutefois s'assurer qu'elle sera en cours de validité au moment de l'attribution du marché.

Dans ce dernier cas, l'attestation figurant en annexe 21 de l'**IGI n° 1300**) devra être jointe au dossier de candidature.

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.
La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>). Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitées envisagée, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de **vingt et un (21) jours** à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise du certificat de cessibilité, il est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

Le sous-traitant doit également faire l'objet d'un contrôle primaire de la personne morale sans réserve.

11.4 Assurances

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

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

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

Le titulaire DU es obligations administratives

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

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

Ces documents sont transmis par le titulaire.

Si le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire, préalablement au début du détachement, les documents justifiant de la régularité de ses obligations au regard de l'**article L.1262-2-1 du code du travail**.

11.5 Autres obligations administratives

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours

d'exécution. En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

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

Ces documents sont transmis par le titulaire.

Si le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, recourt à des salariés détachés, il doit produire, préalablement au début du détachement, les documents justifiant de la régularité de ses obligations au regard de **l'article L.1262-2-1 du code du travail**.

11.6 Résiliation

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

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

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

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

En cas de redressement judiciaire :

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

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

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

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

En cas de liquidation judiciaire :

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

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

NB : cet article déroge aux articles 39.2 et 42 du CCAG/FCS.

11.7 Exécution aux frais et risques du titulaire

Lorsque le titulaire ne se conforme pas aux dispositions du marché, le PA le met en demeure d'y satisfaire, dans un délai de **quinze (15) jours**, par une décision qui lui est notifiée par écrit.

Si le titulaire n'a pas déféré à la mise en demeure, la prestation non exécutée peut être commandée à un tiers ou exécutées en régie, à ses frais et risques, dans les conditions de **l'article 45 du CCAG/FCS**.

Après l'expiration de ce délai, la résiliation du marché pourra être prononcée par le pouvoir adjudicateur aux frais et risques du titulaire conformément à l'**article 45 du CCAG/FCS**.

11.8 Litiges et contentieux

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

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

Article 12 - ANNEXES

Annexe 1 : clauses d'information à caractère incitatif

Annexe 2 : compte-rendu trimestriel (CRT)

DEROGATIONS AU CCAG

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
8	4.1	Le marché est constitué des documents contractuels énumérés, dans l'ordre de priorité indiqué.
9.1.1	3.3	Le pouvoir adjudicateur désigne fonctionnellement les personnes qu'il habilite à le représenter auprès du titulaire, dans certains domaines de l'exécution du marché.
9.5	9.2	Le titulaire doit être en mesure de produire l'attestation d'assurance, sur demande du bénéficiaire, dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande.
9.9.1	27.3	Le titulaire ne sera pas avisé des jours et heures fixés pour les vérifications, sauf s'il exprime le souhait d'être présent dans sa fiche d'évaluation.
9.9.3	28 et 30.3	Le déroulement des opérations de vérification est fixé à l'article décisions après vérifications du CCAP. Le délai imparti au PA pour notifier sa décision d'admission est de 30 jours.
9.10.1	14.1.1	Les modalités de calcul des pénalités figurent à l'article "Pénalités" du présent CCAP.
9.10.2	14.1.2	Les pénalités sont cumulatives et ne sont pas plafonnées.
9.10.3	14.1.3	Les pénalités sont applicables dès deux-cents euros
10.4.2	4.2.2	Le certificat de cessibilité destiné au nantissement du marché sera remis au titulaire sur sa demande expresse.
11.6	39.2 et 42	Les dispositions décrites sont applicables en cas de redressement judiciaire en cours de marché. Le PA pourra résilier à tout moment et sans indemnité le marché pour motif d'intérêt général.