



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Service du commissariat des armées
Plate-forme commissariat Est
Division Achats Publics**

**ANALYSES MICROBIOLOGIQUES DES DENREES
ALIMENTAIRES ET DES SURFACES DES ORGANISMES DE
RESTAURATION
DES DIFFERENTES FORMATIONS
SOUTENUES PAR LES GROUPEMENTS DE SOUTIEN
COMMISSARIAT (GSC)
RATTACHES A LA PLATEFORME COMMISSARIAT EST (PFC-
EST) DE METZ.**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES**

Numéro de consultation : **DAF_2025_000445**

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

Table des matières

Article 1 -	PREAMBULE - CONTEXTE	4
Article 2 -	OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....	4
Article 3 -	ALLOTISSEMENT	4
Article 4 -	PROCEDURE DE PASSATION	4
Article 5 -	FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE	4
Article 6 -	DUREE DE L'ACCORD-CADRE.....	5
6.1	Cadre général	5
6.2	Reconduction de l'accord-cadre	5
Article 7 -	LIEUX D'EXECUTION	6
Article 8 -	DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	7
Article 9 -	MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	7
9.1	Représentation des parties	7
9.1.1	Représentation de l'acheteur	7
9.1.2	Représentation du titulaire	7
9.2	Conditions d'exécution.....	7
9.2.1	Remplacement des intervenants.....	7
9.2.2	Emission et d'exécution des bons de commande.....	8
9.2.3	Pilotage	9
9.2.4	Exigences relatives aux prestations	9
Article 10 -	OBLIGATIONS DU TITULAIRE	10
10.1	Obligation de conseil	10
10.2	Obligation d'information	10
10.3	Obligation de confidentialité	10
10.4	Mesures de sécurité	10
10.5	Responsabilité du titulaire	12
10.6	Clauses environnementales	13
10.7	Clauses de réexamen	13
10.8	Constatation de l'exécution des prestations.....	14
10.8.1	Opérations de vérification	14
10.8.2	Décisions après vérification	14
10.9	Pénalités	14
10.9.1	Pénalités liées à l'exécution des prestations	15
10.9.2	Plafonnement des pénalités.....	15
10.9.3	Seuil d'exonération des pénalités.....	15
Article 11 -	REGIME FINANCIER	16
11.1	Forme et Contenu des prix.....	16
11.2	Variation des prix	16
11.3	Avances.....	17
11.4	Modalités financières	17
11.4.1	Répartition des paiements	17
11.4.2	Retenue de garantie et cautionnement	17

11.4.3	Intérêts moratoires	17
11.4.4	Modalités de facturation	17
11.4.5	Application du service fait présumé.....	18
11.4.6	Procédure en cas de trop perçu.....	19
11.4.7	Pénalité pour non remboursement du trop-perçu ou non transmissions d'une facture d'avoir	19
Article 12 -	DISPOSITIONS DIVERSES	19
12.1	Forme des notifications et des informations.....	19
12.2	Langue	19
12.3	Sous-traitance	19
12.4	Assurances	20
12.5	Autres obligations administratives	20
12.6	Résiliation	21
12.7	Exécution aux frais et risques du titulaire	21
12.8	Litiges et contentieux.....	21
Article 13 -	ANNEXES	22
Article 14 -	DEROGATIONS AU CCAG.....	22

Article 1 - PREAMBULE - CONTEXTE

Le/s présent/s marché/s est/sont passés en application du code de la commande publique.

Les relations contractuelles entre la PFC Est et les cercles des bases de défense de Besançon, Luxeuil-les-Bains, Lille, Metz, Mourmelon-le-Grand, Nancy, Phalsbourg, Saint-Dizier et Strasbourg, sont régies par la convention de groupement, prévue par l'article L.2113-7 du code de la commande publique.

Article 2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE

L'accord cadre a pour objet les analyses microbiologiques de denrées alimentaires et des surfaces des organismes de restaurations des différentes formations soutenues par les Groupements de Soutien Commissariat (GSC) rattachés à la Plateforme Commissariat Est (PFC-Est) de Metz.

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

Article 3 - ALLOTISSEMENT

Les prestations sont alloties de la façon suivante :

N°	Intitulés lots séparés
Lot n° 1	Cercle interarmées de BESANCON
Lot n° 2	Cercle interarmées de LUXEUIL-LES-BAINS
Lot n° 3	Cercle interarmées de LILLE
Lot n° 4	Cercle interarmées de METZ
Lot n° 5	Cercle interarmées de MOURMELON-LE-GRAND
Lot n° 6	Cercle interarmées de NANCY
Lot n° 7	Cercle interarmées de PHALSBURG
Lot n° 8	Cercle interarmées de SAINT-DIZIER
Lot n° 9	Cercle interarmées de STRASBOURG

Le détail des points de restauration bénéficiaires figure en Annexes techniques 1 du CCTP.

Les modalités pratiques d'exécution sont définies au CCTP.

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

Article 4 - PROCEDURE DE PASSATION

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'offre ouvert

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

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

Il est soumis aux dispositions de **l'article L.2124-2 et des articles R.2161-2 et suivants** du code de la commande publique entre dans la catégorie des marchés de service.

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande et est conclu avec les montants suivants :

N°Lot	Intitulés lots séparés	Montant maximum annuel TTC/lot
Lot n° 1	Cercle interarmées de BESANCON	22 000,00
Lot n° 2	Cercle interarmées de LUXEUIL-LES-BAINS	13 500,00
Lot n° 3	Cercle interarmées de LILLE	11 500,00
Lot n° 4	Cercle interarmées de METZ	15 500,00
Lot n° 5	Cercle interarmées de MOURMELON-LE-GRAND	24 500,00
Lot n° 6	Cercle interarmées de NANCY	20 000,00

Lot n° 7	Cercle interarmées de PHALSBOURG	13 500,00
Lot n° 8	Cercle interarmées de SAINT-DIZIER	9 000,00
Lot n° 9	Cercle interarmées de STRASBOURG	42 000,00
Dans le cadre d'une exécution inférieure à un an, les montants seront calculés prorata temporis, sur une base mensuelle de trente jours.		

Article 6 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE

6.1 Cadre général

L'accord-cadre prendra effet à compter de sa date de début d'exécution fixée au 1^{er} janvier 2026, ou au lendemain de sa date de notification si celle-ci est postérieure, jusqu'au 31 décembre 2026 hors reconduction(s) éventuelles(s).

6.2 Reconduction de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 48 mois.

Le pouvoir adjudicateur (PA) pourra décider de reconduire unilatéralement l'accord-cadre trois (3) fois.

N°Lot	Intitulés lots séparés	RECONDUCTIONS
Lot n° 1	Cercle interarmées de BESANCON	Nombre : 3 Modalités : - Reconduction 1 01/01/2027 au 31/12/2027 - Reconduction 2 01/01/2028 au 31/12/2028 - Reconduction 3 01/01/2029 au 31/12/2029
Lot n° 2	Cercle interarmées de LUXEUIL-LES-BAINS	
Lot n° 3	Cercle interarmées de LILLE	
Lot n° 4	Cercle interarmées de METZ	
Lot n° 5	Cercle interarmées de MOURMELON-LE-GRAND	
Lot n° 6	Cercle interarmées de NANCY	
Lot n° 7	Cercle interarmées de PHALSBOURG	
Lot n° 8	Cercle interarmées de SAINT-DIZIER	
Lot n° 9	Cercle interarmées de STRASBOURG	

L'accord-cadre est reconductible de manière expresse, sur décision du Pouvoir Adjudicateur (PA) ou de son représentant au plus tard deux 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 l'exécuter jusqu'à leur terme.

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

Les prestations seront réalisées aux adresses suivantes :

N°Lot	Intitulés lots séparés	Points de restauration/lot
Lot n° 1	Cercle interarmées de BESANCON	<ul style="list-style-type: none"> - Antenne Ailleret : quartier Ailleret à Bourogne - Antenne Maud'huy : quartier Maud'huy à Belfort - Succursale de Besançon : Quartier Joffre à Besançon - Succursale d'Auxonne : Quartier Bonaparte à Auxonne - Succursale de Valdahon : Quartier Gallieni – Bât 447 à Valdahon - Succursale de Valdahon Saugeais : Quartier Gallieni - Bât 625 à Valdahon
Lot n° 2	Cercle interarmées de LUXEUIL-LES-BAINS	<ul style="list-style-type: none"> - Mess mixte de la BA 116 à Luxeuil - Cercle mess du 1er RTIR – Quartier Varaigne à Epinal
Lot n° 3	Cercle interarmées de LILLE	<ul style="list-style-type: none"> - Cercle Frère à Lille - Cercle Saint Ruth à Lille - Cercle Corbineau à Douai
Lot n° 4	Cercle interarmées de METZ	<ul style="list-style-type: none"> - Annexe Saint Arnoul à Metz - Annexe Séré de Rivières à Metz - Annexe Jeanne d'Arc à Thionville - Annexe Maginot – Quartier Maginot à Thierville-Sur-Meuse - Antenne d'Etain – Base Mantoux à Etain
Lot n° 5	Cercle interarmées de MOURMELON-LE-GRAND	<ul style="list-style-type: none"> - Antenne ELOCA à Châtres - Antenne Mailly – restauration MDR à Mailly-Le-Camp - Antenne Napoléon III – Quartier Mangin à Mourmelon-Le-Grand - Antenne Gallieni – Quartier Gallieni à Mourmelon-le-Grand - Restaurant Le Grenadier – Antenne Sissonne – Quartier d'Orléans à Sissonne - Restaurant La Bombarde – Antenne Suippes – Quartier Foch à Suippes - Restaurant Dumerbion - Quartier Dumerbion à Charleville-Mézières
Lot n° 6	Cercle interarmées de NANCY	<ul style="list-style-type: none"> - Succursale Lunéville – Quartier Treuille de Beaulieu à Lunéville - Succursale Ochev – Mess mixte à Toul - Succursale Toul – Quartier Fabvier à Toul
Lot n° 7	Cercle interarmées de PHALSBURG	<ul style="list-style-type: none"> - Phalsbourg La Horie – Quartier La Horie à Phalsbourg - Annexe de Sarrebourg – Quartier Rabier à Sarrebourg - Annexe du 16ème BC – Quartier Driant à Bitche - Annexe Camp de Bitche – Camp à Bitche
Lot n° 8	Cercle interarmées de SAINT-DIZIER	<ul style="list-style-type: none"> - Mess du 61ème RA – Quartier d'Aboville à Chaumont - Robinson – BA 113 à Saint-Dizier

Lot n° 9	Cercle interarmées de STRASBOURG	<ul style="list-style-type: none"> - Succursale de Mutzig – Quartier Moussy à Mutzig - Succursale de Mutzig – Site de la colline BMS CGE à Dinsheim Sur Bruche - Succursale de Gresswiller – Quartier Chassepot à Gresswiller - Succursale d'Illkirch – Quartier Leclerc à Illkirch Graffenstaden - Succursale d'Illkirch snack – Quartier Leclerc à Illkirch Graffenstaden - Succursale d'Oberhoffen – Quartier Estienne à Oberhoffen - Succursale Neubourg à Neubourg - Succursale Broglie – Cercle de Broglie à Strasbourg - Succursale Stirn – (CFIAR) cercle de Stirn à Strasbourg - Succursale Colmar – Quartier Walter à Colmar - Succursale Meyenheim – Quartier Colonel Dio à Meyenheim
----------	----------------------------------	---

Le détail des points de prélèvements figure aux Annexes Techniques 1 et 2 du présent CCTP.

Article 8 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

- l'acte d'engagement et ses annexes ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- le cahier des clauses administratives générales (CCAG) 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

Article 9 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

9.1 Représentation des parties

9.1.1 Représentation de l'acheteur

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

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

NB : cet article déroge à l'article 3.3 du CCAG

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 le Bordereau de Prix Unitaire (BPU), annexe 1 à l'acte d'engagement.

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 le

remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire. De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants.

Le remplacement 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 dans la demande ou la proposition de remplacement.

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

9.2.2 Emission et d'exécution des bons de commande

→ Emission :

Le Pouvoir Adjudicateur ou son représentant habilite la Division Restauration Hébergement Loisirs (DIV RHL) de la PFC Est pour notifier des bons de commande annuels par lots.

Ils sont émis par tout moyen écrit permettant d'en accuser date certaine.

Ils sont émis annuellement, pour l'ensemble des prestations selon l'échéancier de passage traduit par les périodicités de prélèvement annoncées en annexe 2 du lot considéré.

Pour les prestations à la demande occasionnelles, ils seront émis par la DIV RHL de la PFC Est lors de la survenance du besoin.

Les prestations seront exécutées :

- à une date de début d'exécution postérieure, qui sera précisée sur le bon de commande ;
- ou en cas d'intervention d'urgence éventuelle, le délai est ramené à 24 heures à compter de la date d'envoi du bon de commande.

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

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

→ Préavis des demandes d'intervention :

Les demandes d'intervention, en application des périodicités annoncées sur le bon de commande annuel, sont laissées à la main du titulaire, qui doit prendre contact avec le gérant du cercle dans un délai minimum de cinq (5) jours calendaires avant la date souhaitée de prélèvement.

Par dérogation à l'article 3.7 du CCAG/FCS, le report de la date de prélèvement peut être accordé à la discrétion du bénéficiaire, dans la mesure où le titulaire le demanderait au plus tard 2 jours ouvrés avant la date de prélèvement initialement prévue.

Le report de la date de prélèvement ne modifie pas la date de transmission du compte rendu d'analyse : il appartient donc au titulaire de demander le report de cette date conformément au paragraphe précédent, s'il le souhaite.

En cas de non-exécution du bon de commande, ou de non-respect des exigences contractuelles le PA pourra annuler celui-ci et décider d'appliquer le dispositif prévu à l'article 12.7 relatif à l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire.

Les bons de commande sont uniquement adressés par tout moyen permettant d'accuser date certaine.

Des prélèvements supplémentaires pourront être demandés. Le prix unitaire de ces prélèvements supplémentaires est indiqué dans le bordereau des prix unitaires, objet de l'annexe 1 à l'acte d'engagement. Les besoins en prestations non répertoriées dans le marché feront l'objet d'une demande de devis dans le cadre de l'exécution du marché. Toutefois, le pouvoir adjudicateur (PA) se réserve le droit de mettre en concurrence. Toutes les prestations récurrentes feront l'objet d'un avenant au marché.

Tout bon de commande émis pendant la durée légale du marché est poursuivi jusqu'à sa complète exécution.

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

→ Contenu :

Chaque bon de commande précise notamment :

- référence du marché (numéro du marché, numéro d'engagement juridique – EJ à 10 chiffres) ;
- l'objet de l'accord-cadre ;
- date du bon de commande ;
- nom et adresse du titulaire ;
- numéro de commande (le n° de la commande correspond au n° EJ du bon de commande) ;
- référence des prestations (codification indiquée aux bordereaux de prix) ;
- prix unitaire HT et taux de TVA ;
- montant total HT, le montant total de la TVA et le montant total TTC du bon de commande ;

- date, heure et lieu(x) du prélèvement ;
- le numéro de téléphone de la personne à contacter.

→ Délai contractuel :

Le compte rendu d'analyse doit être transmis aux adresses mails indiquées dans l'annexe 1 du lot considéré au CCTP au maximum dans les 10 jours calendaires à compter de la date contractuelle fixée entre le titulaire et le gérant du cercle pour le prélèvement sur la demande d'intervention.

Le report de cette date de transmission peut être accordé à la discrétion du bénéficiaire, dans la mesure où le titulaire le demanderait avant l'échéance contractuelle. Au-delà, aucun report ne sera accordé et les pénalités de retard pourront être appliquées.

Le report de la date de transmission du compte rendu d'analyse est accordé par mail.

Une proposition de solution d'archivage des rapports d'analyses dématérialisé (en excluant les bons de commande), avec précision des modalités d'accès sécurisés par identification par mot de passe, pourra également être utilisée pour permettre l'accès aux rapports d'analyses.

9.2.3 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 semestriel (CRS) signé contradictoirement par la personne chargée du suivi de l'exécution du marché et par le représentant de la société titulaire.

Un modèle de CRS figure en annexe 1 au présent CCAP.

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

Il sera ensuite adressé à la division achats de la PFC Est, pfc-est.resp-pil-prog.fct@intradef.gouv.fr.

9.2.4 Exigences relatives aux prestations

→ Résultat :

Le marché est à obligation de résultat.

Le titulaire est tenu :

- d'exécuter l'ensemble des prestations telles que définies au cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
- de pratiquer les prélèvements aux dates indiquées sur les demandes d'intervention ;
- d'alerter immédiatement le bénéficiaire, et aux adresses fonctionnelles de la DIV RHL en cas d'analyse non satisfaisante ;
- de transmettre les rapports d'analyse dans les délais contractuels prévus à l'article 9.2.2, ainsi que de s'assurer immédiatement que les bénéficiaires sont bien avertis de cette transmission.

Les prestations commandées au titre du(des) marché(s) sont exécutables pour la totalité de chaque bon de commande annuel par lot et chaque demande d'intervention.

→ Permanence et continuité des prestations :

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

Il ne peut faire exécuter une prestation par un ou plusieurs sous-traitants que sous réserve de l'accord préalable du pouvoir adjudicateur. À 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 de l'accord-cadre 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 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.

Le personnel de la société intervenant au titre du (des) présent(s) marché(s) doit être qualifié et spécialisé dans le domaine des pratiques de laboratoire. Il doit notamment connaître les mesures à prendre pour éviter la contamination accidentelle de l'aliment sur lequel sont effectués les prélèvements.

→ Vêtement de travail :

Le titulaire doit doter le personnel d'exécution de vêtements de travail ou de protection appropriés aux tâches à accomplir, en particulier en matière d'hygiène et de sécurité du travail.

La fourniture, l'entretien et le remplacement de ces tenues restent à la charge du titulaire. Les tenues portées par le personnel devront présenter un niveau de propreté et d'hygiène satisfaisant, leur nettoyage incombe au titulaire des marchés.

→ **Comportement du personnel :**

Le personnel de l'entreprise devra faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche vis-à-vis des tiers. Les agents du titulaire devront respecter les clauses du règlement intérieur de l'emprise.

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

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

→ **Mesures de prévention :**

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

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

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

Le titulaire adresse également au chargé de prévention de chaque bénéficiaire les fiches de données de sécurité des produits employés pour les analyses sur site.

Article 10 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE

10.1 Obligation de conseil

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

Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire. Le titulaire doit immédiatement avertir le point de contact de la formation.

10.2 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.

10.3 Obligation de confidentialité

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 qui, au moins à sa seule lecture, indiquerait la qualité de militaire.

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

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution de l'accord-cadre, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution.

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

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

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

10.4 Mesures de sécurité

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

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

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

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

➔ **Autorisation d'accès du personnel du titulaire :**

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

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

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

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

Elle sera accompagnée de :

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

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

Tout changement, même temporaire d'un personnel, doit être immédiatement porté à la connaissance de l'entité.

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

➔ **Mesures de sécurité dans les périmètres réglementés :**

- **Cadre général :**

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

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

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

Le non-respect ou l'inobservation par le titulaire des mesures de sécurité prescrites, même dans les cas où il ou 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 10.9.1.

- **Agrément des personnels du titulaire :**

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

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

Le non-respect de ces mesures pourra entraîner la résiliation totale ou partielle du marché et ce, sans indemnité 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 une enquête administrative, sur demande de l'autorité responsable de l'emprise.

- Conditions d'accès dans une « zone réservée »

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

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

- Reconnaissance de responsabilité :

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

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

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

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

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

- Agrément du titulaire

Le titulaire (personnel morale le cas échéant) a satisfait à une enquête administrative.

- Lien de subordination du personnel du titulaire

A la demande du bénéficiaire, seules les personnes appartenant en propre au titulaire sont employées à l'exécution des prestations dans les zones protégées ou réservées.

Aucune dérogation aux prescriptions ci-dessus ne pourra être acceptée de l'autorité contractante ou exigée d'elle, y compris en vue de pourvoir au remplacement inopiné, fortuit ou même urgent d'un personnel du titulaire.

Le titulaire s'engage à mettre à jour une liste sur laquelle figurera l'identité des personnels affectés sur les différentes zones ainsi que leur remplaçant éventuel affecté.

10.5 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 Ministère des Armées et à ses établissements publics 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 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 CCTP. Il fera appel le cas échéant à un sous-traitant.

Pendant toute la durée du marché, 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 du responsable de l'emprise.

Le titulaire est tenu de se prêter aux visites de contrôle de l'entretien du matériel. Il donne libre accès à ses locaux aux agents qualifiés du Ministère des Armées ou de ses établissements publics.

10.6 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 : article 5.1 du CCTP.

10.7 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.

Cette modification fera partie intégrante du marché.

Les cas de réexamen sont :

→ Ajout/Suppression (fermeture partielle, définitive) de site(s) formalisé par avenant.

Ces indications sont données à titre prévisionnel. Dans l'éventualité où il ne serait pas donné suite à ces prévisions pour quelque raison que ce soit, le ministère des Armées ne pourra pas voir engager sa responsabilité et le titulaire ne pourra prétendre au paiement d'indemnités.

→ Modification du périmètre de soutien : le titulaire est informé par l'administration par courriel en cas de changement de dénomination des emprises, de transfert d'activité. Cette modification est notifiée au titulaire par ordre de service qui devient contractuelle.

→ Ajout de nouvelles missions ou modifications de caractère technique des prestations dans le respect des normes (sociales, environnementales...) : toute nouvelle réglementation qui impose des contraintes dans l'exécution du marché public, doit être signalée par le titulaire au pouvoir adjudicateur. Le prestataire propose également à l'administration les mesures à appliquer afin de garantir la bonne exécution des prestations. Après acceptation des solutions proposées le pouvoir adjudicateur notifie, le cas échéant, la prise en compte de cette modification, par ordre de service.

→ Ajout de nouvelles missions et/ou modifications en cas de dégradation de la situation sécuritaire, sanitaire et/ou de toute modification nécessaire afin de faire face à des circonstances exceptionnelles (exemple : réduction du volume des prestations et/ou interruption/suspension de prestations de manière temporaire ou définitive. Le cas échéant, le titulaire doit s'adapter sans remettre en cause le(s) contrat(s).

Lorsque des circonstances exceptionnelles ont un impact sur la bonne exécution du marché public, le titulaire propose au pouvoir adjudicateur les mesures (technique, prévention...) à appliquer afin de garantir la bonne exécution des prestations et/ou les mesures sont prises conjointement par les parties.

Si les mesures à mettre en place ont un impact financier, le titulaire fournit au PA une proposition financière détaillant les coûts supplémentaires induits par la mise en œuvre des nouvelles mesures. Les coûts proposés seront fermés et ne seront applicables que pendant une durée limitée strictement nécessaire pour faire face à la situation.

Après acceptation des solutions proposées et le cas échéant des coûts supplémentaires à ajouter, le pouvoir adjudicateur notifie la prise en compte des modifications nécessaires et la durée pendant laquelle les coûts supplémentaires seront applicables, par ordre de service au titulaire. Cet ordre de service est renouvelable pendant une durée strictement nécessaire pour faire face à la situation.

10.8 Constatation de l'exécution des prestations

10.8.1 Opérations de vérification

L'autorité chargée du suivi de la bonne exécution de chaque marché est le directeur du Cercle ou son représentant et la cellule approvisionnement de la DIV RHL de la PFC Est.

Il peut confier la réalisation des opérations de vérifications à ses services, aux services des formations bénéficiaires ou à un tiers mandataire (prestataire chargé de contrôles).

→ Contrôle quantitatif :

Les contrôles quantitatifs sont exécutés lors des prélèvements sur la base du nombre d'échantillon prélevés.

→ Contrôle qualitatif :

Les contrôles qualitatifs sont exécutés lors de la réception des rapports d'analyse, sur la base des tests pratiqués.

→ Registre des passages :

Le titulaire émerge un registre de passage ou tout document présenté par le bénéficiaire lors de chaque visite pour effectuer un ou plusieurs prélèvements.

10.8.2 Décisions après vérification

→ Décision après vérification :

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, celles-ci lui seront signalées au titulaire par tout moyen permettant d'attester de la date certaine.

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

→ Admission tacite :

Par dérogation à l'article 30.1 du CCAG/FCS, en l'absence de mail(s) adressé(s) au titulaire pour lui signaler des cas de non-exécution ou des imperfections, les prestations seront considérées comme admises cinq jours calendaires après la transmission des comptes rendus d'analyses.

Il appartient au titulaire de prouver qu'il a bien envoyé les comptes rendus ou qu'il en a informé les bénéficiaires, avant de se prévaloir de toute admission tacite.

→ Cas particulier des réfections :

Pour le compte du cercle, lorsque le chef du Groupement de Soutien Commissariat (GSC) ou son représentant estime que les prestations effectuées ne satisfont pas entièrement aux conditions du marché, il peut proposer au pouvoir adjudicateur une réfaction qui consiste en une réduction de prix selon l'étendue des imperfections constatées. Le chef du GSC ou son représentant apprécie le montant des réfections à appliquer en fonction de la gravité des manquements constatés.

Le chef du GSC adresse au titulaire une lettre par tout moyen permettant d'accuser date certaine l'informant du projet de réfaction. Le titulaire doit faire connaître ses remarques dans un délai de sept jours ouvrés. 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 ouvrés de la réception de la lettre citée ci-dessus.

La décision de réfaction est indépendante des pénalités prévues à l'article 10.9 du présent CCP.

NB : cet article déroge à l'article 30.3 du CCAG.

10.9 Pénalités

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

Les pénalités sont applicables de plein droit, elles sont notifiées par la PFC Est au titulaire du marché avec accusé de réception.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités. L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire ou d'appliquer des réfections.

Si le montant des pénalités est supérieur à 15 % du montant de la facture sur trois mois ou 3 bons de commande consécutifs, le PA pourra résilier le marché pour faute du titulaire et faire procéder, aux frais et risques de celui-ci, à l'exécution par un tiers des prestations prévues par l'accord-cadre conformément à l'article 45 du CCAG/FCS.

Les pénalités 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 une lettre par tout moyen écrit permettant d'accuser date certaine l'informant du projet de pénalités. Le titulaire doit faire connaître ses observations dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la notification du projet. Passé ce délai, le titulaire est réputé avoir accepté les pénalités.

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

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

Une décision de pénalité peut regrouper plusieurs manquements constatés.

10.9.1 Pénalités liées à l'exécution des prestations

Des pénalités destinées à sanctionner le titulaire en cas de manquement de sa part dans l'exécution des prestations fournies peuvent être infligées par le pouvoir adjudicateur.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG/FCS, pourront être passibles cumulativement d'une pénalité :

- de 5% du montant du bon de commande par jour ouvrés de retard, le retard dans l'envoi d'un compte-rendu d'analyses ;
- de 5% du montant du bon de commande par jour ouvrés de retard, le non-respect de la date de prélèvement convenue ;
- de 10% du montant des prestations manquantes, l'absence d'analyse commandée dans le compte-rendu d'analyse.

Les pénalités sont cumulatives avec les réfections prévues à l'article 10.8.2 du présent cahier.

→ Dispositif en cas de manquement aux règles d'hygiène

En cas de non-respect des règles d'hygiène (exemple propreté des tenues du personnel), une pénalité d'un montant forfaitaire de deux cents (200) euros pourra donner lieu par manquement constaté.

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

Une pénalité contractuelle de deux cents (200) euros 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 et/ou document :

En cas d'absence ou de refus de transmission d'un renseignement propre à permettre le contrôle de l'exécution du marché, une pénalité d'un montant forfaitaire de cent (100) euros pourra être appliquée par jour calendaire de retard à compter de la mise en demeure du directeur de la PFC EST.

→ Dispositif en cas non-respect des clauses de sécurité :

Tout manquement aux mesures de sécurité prévues à l'article 10.4 pourra donner lieu au paiement d'une pénalité d'un 300€ par manquement constaté.

→ Dispositif en cas de non-respect des clauses du protocole sanitaire :

En cas de non-respect ou d'inobservation par le titulaire des mesures du protocole sanitaire prescrites, même dans les cas où il ou elle résulte d'une imprudence ou d'une négligence, pourra entraîner l'application d'une pénalité d'un montant forfaitaire de cent (100) euros par manquement constaté.

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

10.9.2 Plafonnement des pénalités

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

NB : cet article déroge à l'article 14.1.2 du CCAG

10.9.3 Seuil d'exonération des pénalités

Les pénalités, quel que soit le motif, sont applicables dès le 1er euro.

Article 11 - REGIME FINANCIER

11.1 Forme et Contenu des prix

Les prestations seront rémunérées suivant la forme de prix suivante :

N° lot	Prix	Type de B.P..	BC	Min / Max	Variation de prix
1 à 9	PU	Bordereau de prix unitaires	OUI	Sans mini Avec maxi	Prix révisables

Dans le tableau ci-dessus :

« PU » = « prix unitaire »,

« BC » = « bons de commande »,

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

Les prix sont de type unitaire. Ils sont détaillés au bordereau de prix unitaire, objet de l'annexe n° 1 de l'acte d'engagement spécifique à chaque lot.

Le **prix unitaire comprend notamment les prestations suivantes : déplacement, prélèvement, conditionnement, transport du lieu de prélèvement au laboratoire, exécution de l'analyse (y compris stockage pour étude de vieillissement), transmission des rapports d'analyses aux destinataires par tout moyen permettant d'accuser date certaine et le cas échéant possibilité d'archivage dématérialisé avec code d'accès.**

Les prix doivent être établis hors taxe (HT) en chiffres et comporter deux décimales.

Le taux de la TVA et celui des autres taxes éventuelles doivent être indiqués dans l'acte d'engagement.

Le titulaire du marché a la charge des prestations telles qu'elles sont définies par les clauses du présent CCP et notamment la fourniture du matériel et des produits nécessaires à la bonne exécution de la prestation.

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

11.2 Variation des prix

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

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

$$P = P_0 \times [0,3 + (0,7 \times \frac{ICHTrev-TS}{ICHTrev-TSo})]$$

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

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

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

P = prix après révision

P₀ = prix initial hors taxes

ICHTrev-TSo = indice du coût horaire du travail révisé – Tous salariés « Activités spécialisées, scientifiques, techniques » **identifié 001565195**

ICHTrev-TS = valeurs des indices précités, correspondant à la valeur de l'indice définitif connu, relevée au premier jour de la période de révision concernée.

Clause de sauvegarde :

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

Périodicité de révision des prix :

Les prix sont révisés par application de la formule décrite ci-dessus, au(x) date(s) de(s) la(es) reconduction(s).

NB : cet article déroge à l'article 10.2.2 du CCAG

11.3 Avances

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

Ce taux est de 30 % si le titulaire ou le sous-traitant, admis au paiement direct, est une petite ou moyenne entreprise au sens de l'article R.2151-13 du code de la commande publique.

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

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article **R. 2191-11 et suivants du code de la commande publique**.

11.4 Modalités financières

11.4.1 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, 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 DIV RHL de la PFC Est dont les coordonnées sont les suivantes :

Courriel : pfc-est-divrhl-appro-marches.resp.fct@intradef.gouv.fr

Les sommes dues en exécution du présent marché sont payées dans un délai de 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 PRO, 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.

11.4.2 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 de l'accord-cadre sera remis au titulaire sur sa demande expresse.

NB : cet article déroge à l'article 4.2.2 du CCAG

11.4.3 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.

11.4.4 Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire, conformément à l'article 11.4.4.4 du présent CCAP.

Les factures sont établies avec une périodicité trimestrielle en un seul exemplaire original.

(i) Principe : facture trimestrielle récapitulative

- Elle regroupe les prestations effectuées et admises au cours du trimestre, selon le bon de commande annuel par lot,

(ii) Exception : facture par bon de commande en cas de prestations supplémentaires

- En cas d'impossibilité d'établir une facture trimestrielle récapitulative, l'établissement d'une facture séparée par bon de commande sera autorisé. En revanche, un seul et unique envoi trimestriel sera accepté, **accompagné d'un état récapitulatif comportant une référence de paiement.**

11.4.4.1 Mentions obligatoires

Les factures électroniques comportent les mentions obligatoires prévues à l'article D.2192-2 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 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 formation bénéficiaire avec précisions du point de restauration 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 de paiement (cf. infra) ne pourra être déclenché.

Les paiements seront effectués par virement au compte du titulaire.

11.4.4.2 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.

11.4.4.3 Monnaie

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

11.4.4.4 Transmission des factures

Dans le cadre de ce marché, le titulaire adresse trimestriellement la(les) facture(s) 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 aux articles L.2192-1 et suivants du code de la commande publique, l'obligation de transmettre les factures sous forme électronique s'impose à toutes les entreprises depuis le 1^{er} janvier 2020, y compris les associations, et les particuliers.

Toutes les informations utiles à la mise en œuvre de ces procédures se trouvent sur le site communauté CHORUS PRO (<https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr>) dédié à la préparation à la facturation électronique et dans l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

La PFC Est pourra proposer en cas de besoin une assistance au démarrage pour aider à l'établissement d'une facturation dématérialisée (point de contact par courriel : pfc-est-assistance-facturation.resp.fct@in-tradef.gouv.fr en indiquant dans l'objet du message : passage à la dématérialisation des factures) ou possibilité de dialoguer sur le site Chorus Pro via l'assistante virtuelle Claudia.

11.4.5 Application du service fait présumé

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

Cette procédure 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.

11.4.6 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.

11.4.7 Pénalité pour non remboursement du trop-perçu ou non transmissions d'une facture d'avoir

Le non-respect par le titulaire de la procédure de trop perçu décrite à l'article 11.4.6 peut entraîner la mise en œuvre de pénalités. Le titulaire dispose d'un délai de trente jours calendaires 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 300 € peut être appliquée.

Article 12 - DISPOSITIONS DIVERSES

12.1 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 ou son représentant de tout changement d'adresse de messagerie

12.2 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.

12.3 Sous-traitance

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

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 (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, la durée de la sous-traitance et la précision sur le montant « annuel », le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de 21 jours calendaires à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise du certificat de cessibilité

pour nantissement il est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

12.4 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.

Dans un délai de quinze jours calendaires à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurance.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de la personne publique ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à la personne publique 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.

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, aux GSC, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

Une copie des attestations d'assurance sera remise aux GSC dans un délai maximum de 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 écrite du chef GS ou son représentant, dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la réception de la demande.

NB : cet article déroge à l'article 9.2 du CCAG

12.5 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.

Il appartient au titulaire de fournir au pouvoir adjudicateur, tous les 6 mois et jusqu'à la fin du marché, les documents suivants :

- Les documents attestant qu'il est en règle du paiement de ses cotisations sociales (attestations datant de moins de six mois), en application des articles D.8222-5 ou D.8222-7 du Code du travail ;
- La liste des salariés étrangers, en application des articles D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail qui mentionnera, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation du travail.

Même si vous n'employez pas de salariés étrangers soumis à autorisation de travail, nous attirons votre attention sur votre obligation à remplir une attestation.

Afin de simplifier et sécuriser les démarches administratives du titulaire, l'Administration met gracieusement à la disposition du titulaire une plateforme en ligne : <https://360.aproval.com>, qui permet de déposer gratuitement l'ensemble des documents administratifs précités.

Pour ce faire, le moment venu, le titulaire se verra adresser une clé d'identification pour accéder à cette plateforme, y déposer les documents nécessaires et suivre leurs mises à jour.

L'Administration n'acceptera donc pas d'autres modes de transmission des pièces précitées.

Si le titulaire rencontre le moindre problème dans le dépôt des documents sur la plateforme, nous il est invité à contacter directement le service support en ligne APROVALL 360 (rubrique Aide et Tutoriel, Contacter le service support).

Le pouvoir adjudicateur procédera à la résiliation du marché si le titulaire n'est pas en règle avec ces obligations. Ainsi, le pouvoir adjudicateur pourra faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire.

Si le titulaire 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.

12.6 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).

La résiliation pourra ne porter que sur certains lots en cas de regroupement de ces derniers en un unique marché.

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 sans que n'ouvre droit au paiement de dommages et intérêts au titulaire.

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 à l'article 39.2 et 42 du CCAG

12.7 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 jours calendaires, par une décision qui lui est notifiée par écrit. Dans le cas de l'émission d'un bon de commande à exécuter dans un délai de 5 jours ouvrés, le délai de mise en demeure est ramené à 2 jours. Pour les bons de commande à exécuter dans un délai de 2 jours ouvrés, ce délai est d'1 jour.

Si le titulaire n'a pas déféré à la mise en demeure, la prestation non exécutée peut être commandée à un tiers, à ses frais et risques.

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

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

A l'expiration du délai de trois mois, en l'absence de transmission des éléments demandés justifiant de la capacité du titulaire à reprendre l'exécution du contrat, la résiliation du marché pourra être prononcée par le pouvoir adjudicateur aux frais et risques du titulaire conformément à l'article 45 du CCAG/FCS.

12.8 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. Les parties s'efforceront de trouver un accord amiable.

Règlement amiable des litiges

En application de l'article R.2197-1 et suivants du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur ou le titulaire peut demander à ce que les litiges ou les différents éventuels nés à l'occasion de l'exécution du marché public, conformément à la réglementation, soient soumis à la médiation des entreprises ou au comité

consultatif de règlement amiable (CCRA) compétent. Le médiateur interne du ministère des Armées et le médiateur des entreprises agissent comme tierce partie afin d'aider les parties qui en ont exprimé la volonté à trouver une solution acceptable à leur litige ou leur différend. Le comité consultatif de règlement amiable compétent a pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable équitable.

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

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

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

Article 13 - ANNEXES

Annexe 1 : Modèle de compte rendu semestriel (CRS),

Annexe 2 : Clauses à caractère incitatif

Article 14 - 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.
9.2.2	3.7	Le report de la date de prélèvement peut être accordé à la discrétion du bénéficiaire, dans la mesure où le titulaire le demanderait au plus tard 2 jours avant la date de prélèvement initialement prévue.
10.8.2	30.1 et 30.3	Forme des notifications et informations pour l'admission tacite Décision des réfections : le titulaire dispose d'un délai de 7 jours pour faire part de ses remarques. Notification de la décision sous 30 jours.
10.9.1	14.1 et 14.1.1	Les modalités de calcul des pénalités figurent à l'article "Pénalités" du présent CCAP.
10.9.3	14.1.2	Les pénalités quel que soit le motif ne sont pas plafonnées.
10.9.4	14.1.3	Les pénalités sont applicables dès le 1 ^{er} euro
11.2	10.2.2	En cas de révision intervenant entre le moment de la commande et l'exécution, l'élément à prendre en considération pour déterminer les prix applicables est la date d'émission du bon de commande.
11.4.2	4.2.2	Le certificat de cessibilité destiné au nantissement de l'accord cadre sera remis au titulaire sur sa demande expresse. L'exemplaire unique n'est plus remis par l'administration.
12.4	9.2	Le titulaire doit être en mesure de produire l'attestation d'assurance, sur demande du bénéficiaire, dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande.

12.6	39.2 et 42	Le PA pourra résilier à tout moment et sans indemnité le marché pour motif d'intérêt général. Les dispositions décrites sont applicables en cas de redressement judiciaire en cours de marché.
12.8	46	Les modalités de règlement des différends figurent à l'article 12.8 « litiges et contentieux ».