

## **CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)**

### **SEGMENT D'ACHATS : 37.05.01**

<b>CCP n° :</b>	DAF_2025_000242
<b>Objet du marché public :</b>	Prestations de service de soutien général au profit de DGA Essais Propulseurs (EP), situé à Saclay.
<b>Forme du marché public :</b>	Accord-cadre mono-attributaire à bons de commande
<b>Mode de passation :</b>	Appel d'offres ouvert conformément aux articles L.2124-1, L.2124-2 et R.2124-1, R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.
<b>Code CPV :</b>	79990000-0
<b>Niveau de sécurité :</b>	Sensible
<b>Acheteur :</b>	ADC THUILLIEZ
<b>Entité d'achats :</b>	PFC PARIS / DAP

## **ABRÉVIATIONS :**

- DAP : Division achats publics
- DFIN : Division finances
- CCAG/FCS : cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (arrêté du 30 mars 2021 publié au JORF du 1<sup>er</sup> avril 2021)
- CDD : Contrat à durée déterminée
- CDI : Contrat à durée indéterminée
- CCP : Cahier des clauses particulières
- GSC IdF : Groupement de soutien Commissariat Île-de-France
- PFC PARIS : Plate-forme commissariat Paris
- SCA : Service du commissariat des armées
- DGA EP : Direction Générale de l'Armement Essais Propulseurs

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1. DOCUMENTS CONTRACTUELS ET DÉSIGNATION DES PARTIES .....</b>	<b>5</b>
1.1 DOCUMENTS CONTRACTUELS .....	5
1.2 DÉSIGNATION DES PARTIES .....	6
<b>ARTICLE 2. OBJET ET FORME DU MARCHÉ PUBLIC .....</b>	<b>6</b>
2.1 OBJET DU MARCHÉ PUBLIC.....	6
2.2 FORME DU MARCHÉ PUBLIC .....	6
<b>ARTICLE 3. CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ PUBLIC .....</b>	<b>7</b>
3.1 DURÉE DU MARCHÉ PUBLIC ET EXÉCUTION DES PRESTATIONS .....	7
3.2 MONTANT DU MARCHÉ PUBLIC .....	7
3.3 STRUCTURE DU MARCHÉ PUBLIC .....	8
3.4 MODIFICATION DU MARCHÉ PUBLIC .....	8
3.5 DÉROGATION AU PRINCIPE D'EXCLUSIVITÉ.....	10
<b>ARTICLE 4. CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC .....</b>	<b>11</b>
4.1 MESURE DE PRÉVENTION .....	11
4.2 SOUS-TRAITANCE .....	11
4.3 OBLIGATIONS À RESPECTER – CONTRATS SENSIBLES .....	11
4.4 REPRISE DU PERSONNEL .....	13
4.5 DÉFAILLANCE.....	14
4.6 ASSURANCE .....	14
4.7 DOCUMENTS À PRODUIRE EN COURS D'EXÉCUTION.....	14
4.8 MODALITÉS ENVIRONNEMENTALES ET SOCIÉTALES SPECIFIQUES.....	14
4.9 EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC PAR CARTE D'ACHAT .....	18
4.10 MODALITÉS DE PASSATION DES COMMANDES .....	18
<b>ARTICLE 5. MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX DE RÈGLEMENT .....</b>	<b>20</b>
5.1 FORME DES PRIX .....	20
5.2 CONTENU DES PRIX.....	20
5.3 NATURE DES PRIX.....	20
5.4 UNITÉ MONÉTAIRE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ PUBLIC .....	24
5.5 VALORISATION DES DÉCHETS .....	25
<b>ARTICLE 6. RÉGIME DE PAIEMENT DU MARCHÉ PUBLIC .....</b>	<b>25</b>
6.1 RÈGLES RÉGISSANT LE PAIEMENT .....	25
6.2 MODE DE RÈGLEMENT.....	25
6.3 AVANCE .....	26
6.4 ACOMPTE .....	27
6.5 RÈGLEMENT PARTIEL DÉFINITIF.....	28
6.6 DÉLAI DE PAIEMENT.....	28

6.7	INTÉRÊTS MORATOIRES ET INDEMNITÉS FORFAITAIRES POUR FRAIS DE RECOUVREMENT .....	29
6.8	MODALITÉS DE FACTURATION (HORS CARTE D'ACHAT) .....	29
6.9	SOLDE .....	31
6.10	CESSION OU NANTISSEMENT DE CRÉANCES .....	31
6.11	CESSION DU MARCHÉ PUBLIC.....	31
<b>ARTICLE 7. CONTRÔLE ET SUIVI DE L'EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC.....</b>		<b>32</b>
7.1	INTERLOCUTEUR DU TITULAIRE.....	32
7.2	INTERLOCUTEUR DE L'ADMINISTRATION .....	32
7.3	PLAN DE PRÉVENTION ET PLAN DÉTAILLÉ / AUTRE PLANS .....	32
7.4	RÉUNIONS .....	32
7.5	RAPPORT D'INTERVENTION / AUTRES DOCUMENTS A FOURNIR OBLIGATOIREMENT PAR LE TULAIRE.....	32
7.6	CONTRÔLE ET OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION.....	32
<b>ARTICLE 8. GARANTIE .....</b>		<b>33</b>
8.1	GARANTIE TECHNIQUE .....	33
8.2	RETENUE DE GARANTIE .....	33
<b>ARTICLE 9. PÉNALITÉS .....</b>		<b>33</b>
9.1	PÉNALITÉS DE RETARD .....	34
9.2	AUTRES PÉNALITÉS .....	34
<b>ARTICLE 10. MODALITÉS DE RÉSILIATION .....</b>		<b>35</b>
10.1	RÉSILIATION AUX TORTS DU TITULAIRE .....	35
10.2	AUTRES RÉSILIATIONS.....	35
<b>ARTICLE 11. DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX .....</b>		<b>36</b>

LISTE DES ANNEXES	
<b>Annexe n° 1</b>	Clauses administratives générales
<b>Annexe n° 2</b>	Clauses d'insertion sociale
<b>Annexe n° 3</b>	Liste des pénalités
<b>Annexe n° 4</b>	Fiche relative au service fait présumé (SFP)

## **PRÉAMBULE**

Le présent marché public est constitué de deux volets : des clauses dites administratives particulières d'une part et des clauses dites techniques particulières d'autre part. Il organise les conditions propres à l'exécution du marché public.

Les clauses administratives générales sont mentionnées à l'annexe n°1 du présent CCAP.

La signature de l'acte d'engagement vaut acceptation sans réserve de l'ensemble des clauses contenues dans le présent marché public.

## **CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES**

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

#### **1.1 DOCUMENTS CONTRACTUELS**

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

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

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

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

## **1.2 DÉSIGNATION DES PARTIES**

### **1.2.1 Désignation des parties contractuelles**

Le marché public est conclu entre :

- le directeur de la Plate-Forme Commissariat Paris, désigné par l'expression «*le pouvoir adjudicateur*» ;
- la société titulaire du marché public, désignée par l'expression «*le titulaire*».

### **1.2.2 Désignation du bénéficiaire**

Le bénéficiaire est la Direction Générale de l'Armement Essais Propulseurs, situé à Saclay, désigné par DGA EP.

## **ARTICLE 2. OBJET ET FORME DU MARCHÉ PUBLIC**

### **2.1 OBJET DU MARCHÉ PUBLIC**

Le marché public a pour objet des prestations de service de soutien général au profit de DGA EP, situé à Saclay.

Les prestations, objets du marché public, s'inscrivent dans la catégorie des marchés de services et sont constituées :

- de prestations récurrentes (poste 1) – forfait :
  - nettoyage des locaux
  - entretien des espaces verts, des milieux naturels, des cours d'eau et des voiries
  - prestations relatives à la location et à l'entretien de conditionnements, à la collecte, au transport et au traitement des déchets
  - prestations de manutentions légères
  - prestations de déménagement intra-muros
  - élimination des nuisibles
  - nettoyage du linge de travail
  - prestations de recette/expédition
  - nettoyage intérieur des véhicules
- de prestations ponctuelles sur le bordereau de prix annexé à l'acte d'engagement, de même nature ou apparentées aux prestations ci-dessus (poste 2) ;
- de prestations exceptionnelles sur devis, de même nature ou apparentées aux prestations ci-dessus, mais non listées dans le bordereau de prix (poste 3).

### **2.2 FORME DU MARCHÉ PUBLIC**

Le marché public est un accord-cadre à bons de commande conformément aux articles L. 2125-1, R. 2162-1 à R. 2162-6. et R. 2162-13. à R. 2162-14. du code de la commande publique.

L'accord-cadre est un marché « composite » qui comprend :

- des prestations forfaitaires ;
- des prestations à bons de commande.

### **ARTICLE 3. CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ PUBLIC**

#### **3.1 DURÉE DU MARCHÉ PUBLIC ET EXÉCUTION DES PRESTATIONS**

Le marché public est conclu pour une première période de vingt-quatre (24) mois débutant à la date de notification et se terminant la veille de son premier anniversaire.

La première période comprend une phase de préparation d'une durée d'environ trois (3) mois permettant notamment l'obtention des CPR Personnes Physiques et la reprise de personnels.

NB : Les prestations ne peuvent débuter que lorsque la reprise de personnels a été effectuée et que le titulaire a obtenu un retour positif pour les CPR personnes physiques (environ 3 mois après la date de notification) ou dans l'attente de ce retour, **sur autorisation écrite de DGA EP**, s'il est accompagné d'un personnel du site sur lequel il intervient.

Dans tous les cas, le titulaire est informé par l'administration (lettre de notification, mail, ordre de service...) de la date de début d'exécution des prestations.

#### Reconduction(s) :

Le marché public est reconduit de manière tacite, pour une période de vingt-quatre (24) mois, à la date anniversaire de notification sans que sa durée totale ne puisse excéder quarante-huit (48) mois.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

Dans le cas d'une non-reconduction, le pouvoir adjudicateur notifie sa décision au titulaire dans un délai de deux mois avant la date de fin de validité du marché public.

La non-reconduction du marché public n'ouvre en aucun cas un droit à une quelconque compensation financière.

#### **3.2 MONTANT DU MARCHÉ PUBLIC**

Les montants totaux minimums et maximums, sous réserve de la reconduction du présent marché public jusqu'à son terme maximum, s'élèvent à :

<b>Période contractuelle</b>	<b>Montant minimum € HT</b>	<b>Montant maximum € HT</b>
1ère période (24 mois)	800 000,00 €	2 500 000,00 €
2ème période (24 mois)	800 000,00 €	2 500 000,00 €

### 3.3 STRUCTURE DU MARCHÉ PUBLIC

Le marché public est structuré comme suit :

- une phase de préparation de trois (3) mois, intégrée dans la 1<sup>ère</sup> période contractuelle de vingt-quatre (24) mois ;
- une phase de soutien, avec des prestations récurrentes (poste 1), des prestations ponctuelles (poste 2) et des prestations exceptionnelles, non prévues au bordereau de prix initial (poste 3).

Poste	Phase	Prestations	Type de prix
1	Soutien	récurrentes	forfaitaire
2		ponctuelles	Unitaires (sur bordereau de prix)
3		exceptionnelles	Unitaires (sur devis)

*\* Le montant cumulé des bons de commande sur devis est limité à 5 % du montant maximum du marché public sur sa durée totale (reconductions comprises).*

### 3.4 MODIFICATION DU MARCHÉ PUBLIC

#### 3.4.1 Clause de réexamen

En application des dispositions des articles L. 2194-1, L. 2194-2 et R. 2194-1 du code de la commande publique, le marché public peut être modifié en cours d'exécution lorsque les cas détaillés ci-après ou qui pourraient être inclus dans d'autres dispositions du marché public sont mis en œuvre soit par décision unilatérale du pouvoir adjudicateur, soit par la conclusion d'un avenant entre les parties.

##### 3.4.1.1 *Prestations supplémentaires et modificatives*

Pendant l'exécution du marché public, le pouvoir adjudicateur peut prescrire au titulaire, par ordre de service ou par avenant, des prestations supplémentaires ou modificatives ou accepter les modifications qu'il propose, selon les modalités prévues à l'article 23 du CCAG/FCS.

#### **1. Modification du périmètre de soutien de la plate-forme commissariat Paris**

Le titulaire est informé par l'administration par courriel en cas de tout changement de dénomination de l'emprise, de transfert d'activité à ou/et en provenance d'un autre pouvoir adjudicateur.

Cette modification notifiée au titulaire, par un ordre de service, devient contractuelle.

#### **2. Modification du volume des prestations**

Le titulaire est informé, par courriel de l'administration, de toute modification inférieure ou égale à 5% du volume des prestations à la hausse comme à la baisse pour les prestations forfaitaires.



Cette modification notifiée au titulaire, par ordre de service, devient contractuelle.

Pour toute modification de 5% et plus du volume des prestations forfaitaires, celle-ci est formalisée par l'établissement d'un avenant.

### **3. 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 un ordre de service.

### **4. Ajout aux bordereaux des prix unitaires de mise à disposition de nouveaux matériels ou de nouvelles prestations, de même nature ou apparentées aux prestations objets du marché public.**

L'administration demande un devis au titulaire qui doit fournir les justificatifs des prix proposés. Après analyse de la proposition et acceptation du pouvoir adjudicateur, les modifications sont formalisées par l'établissement d'un avenant.

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

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

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

#### *3.4.1.3 Changement de référence fournisseur*

Sur demande motivée du titulaire, le pouvoir adjudicateur peut modifier une référence fournisseur figurant dans le bordereau de prix par ordre de service (OS), à la condition expresse que ce changement de référence n'implique pas un changement du produit ou du service concerné.

Si le changement de référence demandé par le titulaire implique une modification du produit ou du service concerné, il doit transmettre au pouvoir adjudicateur toutes pièces justificatives permettant d'attester que le nouveau produit ou service présente des caractéristiques au moins équivalentes à celles du produit ou du service remplacé.

Après instruction de la demande du titulaire, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter ou de refuser la demande de changement de référence. En cas d'acceptation, le pouvoir adjudicateur modifie la référence fournisseur dans le bordereau de prix par ordre de service (OS).

#### 3.4.1.4 Réversibilité du recours au service fait présumé

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

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

#### 3.4.2 Autres cas de modification

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

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

Ces évolutions sont notifiées au titulaire du marché public par voie électronique via la Plate-Forme des Achats de l'État (la PLACE).

Toutefois, les modifications envisagées ne peuvent en aucun cas entraîner une modification substantielle du marché public initial.

### 3.5 DÉROGATION AU PRINCIPE D'EXCLUSIVITÉ

Le titulaire a le droit à l'exclusivité des commandes passées par le bénéficiaire du présent marché public concernant les prestations objets de ce marché public pendant toute la durée d'exécution de ce dernier.

Cependant, l'administration peut recourir à un opérateur économique tiers en cas d'incapacité du titulaire du marché public à lui fournir les prestations dans les délais impartis.

L'administration peut également recourir à un opérateur économique tiers pour les prestations objets des bons de commande établis exclusivement sur devis selon les modalités décrites à l'article **Erreur ! Source du renvoi introuvable.**2 du présent CCAP.

## **ARTICLE 4. CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC**

### **4.1 MESURE DE PRÉVENTION**

Le titulaire doit prendre contact avec le chargé de prévention du site avant tout début d'exécution.

Le titulaire déclare avoir pris connaissance des dispositions relatives aux mesures de prévention encadrant les prestations effectuées dans un organisme relevant du ministère des Armées par une entreprise extérieure, telles qu'elles figurent dans les dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Il s'engage à s'y conformer.

### **4.2 SOUS-TRAITANCE**

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

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

#### **4.3.1 Protection du secret de la défense nationale pour les contrats sensibles**

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

2. Le titulaire reconnaît :

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

3. Le titulaire reconnaît avoir fait signer une déclaration individuelle à l'ensemble du personnel appelé, sous sa responsabilité à un titre quelconque, à intervenir pour son compte pour exécuter les prestations. Par ce document, le personnel atteste :

- avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du code pénal ;
- qu'il n'a pas, sous peine de poursuites pénales, à connaître ou détenir des informations couvertes par le secret de la défense et de la sécurité nationale.

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

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

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

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

#### 4.3.2 Sous-traitance - Demande de contrôle primaire (CPR)

Les éventuels sous-traitants déclarés par le titulaire après la notification du marché public doivent renseigner et remettre, via le titulaire, une demande de contrôle primaire (CPR) de la personne morale de leurs sociétés. Ce document, signé et scanné, est à transmettre à la PFC Paris, à l'adresse suivante :

[pfc-paris-bae.ach.fct@intradef.gouv.fr](mailto:pfc-paris-bae.ach.fct@intradef.gouv.fr)

Toutefois, l'administration se réserve le droit de réclamer la version manuscrite originale signée de la demande de contrôle primaire (CPR) de la personne morale.

Chaque sous-traitant remet également via le titulaire un extrait K-bis ou équivalent de moins de 3 mois de sa société. S'il existe une succession de dirigeants personnes morales, il doit absolument communiquer tous les K-bis y compris le K-bis de la société ayant pour dirigeant une personne physique. **Le dossier doit comprendre autant de demande de contrôle primaire (CPR) que de dirigeants présents sur le(s) K-bis.**

Cela pour permettre au représentant du pouvoir adjudicateur de vérifier que la personne physique signataire est habilitée en tant que dirigeant ou délégataire à engager le sous-traitant.

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

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

Cette enquête administrative durant environ trois mois, le titulaire doit anticiper autant que possible les déclarations de sous-traitance.

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

#### 4.3.3 Conditions d'accès du personnel

Le titulaire fournit au bénéficiaire, avant la date de début d'exécution des prestations :

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

Les agents du titulaire ne peuvent exercer leur activité sur le site désigné au marché public qu'après autorisation par le représentant habilité du ministère des Armées et des Anciens combattants, lequel peut refuser l'accès au site d'un agent sans avoir à en fournir les motifs.

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

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

#### 4.4 REPRISE DU PERSONNEL

Il est fait application des dispositions du code du travail et de la convention collective applicable aux prestations objet du présent marché public. Le titulaire entrant et sortant s'engage à s'y conformer.

Par ailleurs, dans le cadre du renouvellement du marché public, en cas de reprise du personnel, le titulaire doit communiquer au pouvoir adjudicateur six (6) mois avant l'expiration du marché public en cours au minimum les informations suivantes :

- le nombre de salariés à reprendre ;
- la nature de leurs contrats ;
- les avantages dont ils disposent ;
- leur ancienneté ;
- leur qualification ;
- le coût de la masse salariale.

Ces informations sont transmises par le pouvoir adjudicateur aux futurs candidats au marché public, afin de respecter l'égalité de traitement entre les candidats. Le titulaire est responsable de l'exactitude de ces informations.

#### **4.5 DÉFAILLANCE**

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

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

#### **4.6 ASSURANCE**

Le titulaire doit se conformer à l'article 9 du CCAG/FCS relatif aux obligations en matière d'assurances. En complément de cet article, il doit transmettre au pouvoir adjudicateur une copie de son attestation d'assurance, en cas de changement ou de renouvellement de contrat.

Le refus de produire cette pièce peut entraîner la résiliation du marché public pour faute du titulaire.

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

Conformément à l'article L8222-1 du code du travail, le titulaire s'engage à remettre tous les six mois et jusqu'à la fin de l'exécution du marché public, les pièces prévues aux articles D8222-5 du code du travail s'il est établi en France ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail s'il est établi à l'étranger.

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

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

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

#### **4.8 MODALITÉS ENVIRONNEMENTALES ET SOCIÉTALES SPECIFIQUES**

##### **4.8.1 Protection de l'environnement**

Le site de DGA EP est certifié ISO 14001. DGA EP s'est engagé dans la mise en œuvre d'un système de management environnemental.

Pour les activités dont il a la charge au titre du marché public, le titulaire s'engage à mettre en œuvre des modes opératoires respectueux de l'environnement, en particulier ceux permettant de maîtriser la consommation des ressources (notamment l'eau et les énergies) ;

- à n'utiliser que des produits dont l'impact sur l'environnement est maîtrisé (c'est à dire démontré avec éléments justificatifs à l'appui) lorsque le recours par principe aux produits non polluants ne permet pas l'atteinte de l'objectif de résultat ;
- à utiliser des moyens conformes à la dernière législation en vigueur notamment en termes de rejets dans le milieu naturel (émission de gaz [notamment CO<sub>2</sub>, NO<sub>x</sub>] par les moyens en véhicules du titulaire par exemple) ;
- à respecter scrupuleusement les règles de tri sélectif des déchets imposées par la DGA.

Le titulaire s'engage, d'une part, à informer sans délai le donneur d'ordre et les personnes de DGA EP de tout incident et/ou accident susceptible de porter atteinte à l'environnement et, d'autre part, à mettre en œuvre les dispositions prévues dans les procédures internes du site en cas de survenance de tels événements.

Le titulaire s'engage à faire appliquer ces obligations à l'ensemble de son personnel et des sous-traitants auxquels il aura recours pour l'exécution des prestations et services du marché public.

#### 4.8.2 Insertion sociale

L'État s'est engagé dans une politique d'insertion des personnes par le travail. C'est la raison pour laquelle le présent cahier des charges inclut une clause obligatoire visant à promouvoir l'emploi de personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion et à lutter contre le chômage.

Pour le présent marché public, le titulaire s'engage à mettre en œuvre une action d'insertion au bénéfice de personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles particulières.

Les modalités d'exécution de la clause obligatoire d'insertion sont détaillées en annexe n° 2 au présent CCAP.

#### 4.8.3 Dispositif social du militaire blessé

Un dispositif social est prévu dans le cadre de l'exécution du présent marché public, 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 public.

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 public.

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 public.

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

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

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

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

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

- Numéro du marché public ;
- 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 et des Anciens combattants 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 public, Défense mobilité a notamment pour missions :

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

## Difficultés dans l'exécution du dispositif du militaire blessé

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

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

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

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

### **4.9 EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC PAR CARTE D'ACHAT**

Le présent marché public ne donne pas lieu à la mise en place du paiement par carte d'achat.

### **4.10 MODALITÉS DE PASSATION DES COMMANDES**

#### 4.10.1 Personnes habilitées à passer les commandes

Le pouvoir adjudicateur habilite des personnes proposées par DGA EP, pour passer les bons de commande au fur et à mesure des besoins.

DGA EP est chargé de communiquer ultérieurement au titulaire la liste des personnes habilitées à passer les bons de commande. Tout bon de commande passé par d'autres personnes n'est pas reconnu par le pouvoir adjudicateur.

Une copie des bons de commande est adressée à la PFC PARIS à l'adresse suivante :

[pfc-paris-bae.ach.fct@intradef.gouv.fr](mailto:pfc-paris-bae.ach.fct@intradef.gouv.fr).

#### 4.10.2 Délai d'exécution

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

Passé ce délai, le titulaire encourt des pénalités pour retard.

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

#### 4.10.3 Prestations ponctuelles (poste 2)

Les bons de commande sont établis sur la base des prix unitaires, indiqués à l'annexe de l'acte d'engagement (bordereau de prix), pour les diverses prestations.

Les éventuels frais de pilotage applicables à la réalisation des prestations du poste 2 sont inclus dans les prix indiqués au bordereau de prix.

Chaque bon de commande précise notamment :

- la référence du marché public ;
- la référence du bon de commande (numéro d'engagement juridique (EJ) associé au bon de commande et date) ;
- le site concerné, le numéro du ou des bâtiments et des pièces ;
- la désignation de chaque prestation à réaliser ;
- le prix unitaire hors taxes (HT) de l'unité de chaque prestation ;
- la date de prestation souhaitée ;
- le montant total hors taxes (HT) pour chaque prestation ;
- le montant total hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) de la commande ;
- le taux de TVA ;
- le montant de la TVA.

Les bons de commande sont notifiés au titulaire par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception. La date de réception du bon de commande tient lieu de date de notification.

#### 4.10.4 Prestations exceptionnelles (poste 3)

Dans le cas d'une prestation exceptionnelle (non prévue au bordereau de prix), une demande de devis est adressée au titulaire.

Le montant total des bons de commande établis sur devis ne doit pas dépasser 5 % du montant maximum sur la durée totale du marché public (soit 500 000,00 € HT).

##### *a) Devis*

Le devis est envoyé à DGA EP dans un délai de trois (3) jours ouvrés à compter de la réception de la demande, sous peine de pénalité.

Les frais éventuels relatifs à l'établissement du devis sont à la charge du titulaire.

Le devis doit faire apparaître clairement les éléments suivants :

- La référence du marché public ;
- La désignation de la prestation ;
- La quantité, la nature et le prix unitaire hors taxes (HT) de l'unité de la prestation ;
- La durée de validité du devis ;
- Le montant total hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) du devis ;
- Le taux de TVA ;
- Le montant de la TVA.

Dans tous les cas, DGA EP doit être prévenu de toutes prestations exceptionnelles à la demande pour accord avant intervention.

### **b) Commande**

Chaque bon de commande précise notamment :

- la référence du marché public ;
- la référence du bon de commande (numéro EJ et date) .
- la référence du devis accepté par le bénéficiaire ;
- le site concerné, le numéro du ou des bâtiments et des pièces ;
- la désignation de chaque prestation à réaliser ;
- le prix unitaire hors taxes (HT) de chaque prestation ;
- la date de prestation souhaitée ;
- le montant total hors taxes (HT) pour chaque prestation ;
- le montant total hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) de la commande ;
- le taux de TVA ;
- le montant de la TVA.

## **ARTICLE 5. MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX DE RÈGLEMENT**

### **5.1 FORME DES PRIX**

Les prix du poste 1 sont forfaitaires mensuels.

Les prix des postes 2 et 3 sont unitaires.

### **5.2 CONTENU DES PRIX**

Les prix établis par le titulaire comprennent :

- les prestations telles que définies au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
- les frais de transport, frais de livraison, frais de montage, frais d'installation, frais de démontage, des matériels destinés à la prestation ;
- les frais d'assurance nécessaires pour couvrir les responsabilités du titulaire, telles que définies à l'article 4.6 du présent CCAP.

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

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

### **5.3 NATURE DES PRIX**

#### **5.3.1 Conditions de détermination des prix initiaux**

Les prix unitaires et/ou forfaitaires figurant dans les bordereaux de prix, annexés à l'acte d'engagement, sont réputés établis à la date limite de dépôt des offres, et sont révisables dans les conditions définies à l'article 5.3.2 du CCAP.

### 5.3.2 Révision des prix

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

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

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

Les prix révisés sont obtenus par application des formules suivantes :

Formule de révision des prix	Lecture des indices
<b>pilotage/management</b>	
$P' = P * [0,20 + 0,80 (Pil/Pil_0)]$ Dans laquelle : P' est le prix de règlement HT révisé. P est le prix initial figurant en annexe à l'acte d'engagement. Pil = Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Services administratifs, soutien (NAF rév. 2 section N) - Base 100 en décembre 2008 (identifiant INSEE 001565196).	 Pil <sub>0</sub> représente la valeur initiale de l'indice du mois correspondant à la date d'établissement des prix. Pil représente la valeur du dernier indice définitif connu, relevé le mois précédant la date anniversaire de notification du marché public.
<b>nettoyage des locaux</b>	
$P' = P * [0,20 + 0,80 (Net/Net_0)]$ Dans laquelle : P' est le prix de règlement HT révisé. P est le prix initial figurant en annexe à l'acte d'engagement. Net = indice des prix de production des services français aux entreprises françaises – CPF 81.21 – Nettoyage courant, marché public (identifiant INSEE 010766785).	 Net <sub>0</sub> représente la valeur initiale de l'indice du mois correspondant à la date d'établissement des prix. Net représente la valeur du dernier indice définitif connu, relevé le mois précédant la date anniversaire de notification du marché public.

<b>entretien des espaces verts</b>	
$P' = P * [0,20 + 0,80 (Eev/Eev_0)]$ <p>Dans laquelle :</p> <p>P' est le prix de règlement HT révisé.</p> <p>P est le prix initial figurant en annexe à l'acte d'engagement.</p> <p>Eev = indice des prix des produits et services divers « index EV4 – Travaux d'entretien d'espaces verts » (identifiant INSEE 001711017).</p>	<p>Eev<sub>0</sub> représente la valeur initiale de l'indice du mois correspondant à la date d'établissement des prix.</p> <p>Eev représente la valeur du dernier indice définitif connu, relevé le mois précédant la date anniversaire de notification du marché public.</p>
<b>collecte et traitement des déchets</b>	
$P' = P * [0,15 + 0,85 (0,40 (COL/COL_0) + 0,60 (TE/TE_0))]$ <p>Dans laquelle :</p> <p>P' est le prix de règlement HT révisé.</p> <p>P est le prix initial figurant en annexe à l'acte d'engagement.</p> <p>COL = indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 38.12 – Collecte des déchets (identifiant INSEE 010764302).</p> <p>TE = Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 38.12 – Traitement et élimination des déchets (identifiant INSEE 010764305).</p>	<p>COL<sub>0</sub> et TE<sub>0</sub> représentent la valeur de l'indice du mois correspondant à la date d'établissement des prix.</p> <p>COL et TE représentent la valeur du dernier indice définitif connu, relevé le mois précédant la date anniversaire de notification du marché public.</p>
<b>manutention légère et déménagement intra-muros</b>	
$P' = P * [0,20 + 0,80 (SI/SI_0)]$ <p>Dans laquelle :</p> <p>P' est le prix de règlement HT révisé.</p> <p>P est le prix initial figurant en annexe à l'acte d'engagement.</p> <p>SI = indice du coût du travail – Salaires et charges - Industrie (identifiant INSEE 010762000).</p>	<p>SI<sub>0</sub> représente la valeur initiale de l'indice du mois correspondant à la date d'établissement des prix.</p> <p>SI représente la valeur du dernier indice définitif connu, relevé le mois précédant la date anniversaire de notification du marché public.</p>

<b>élimination des nuisibles</b>	
$P' = P * [0,20 + 0,80 (Sas/ Sas_0)]$  Dans laquelle :  P' est le prix de règlement HT révisé. P est le prix initial figurant en annexe à l'acte d'engagement.  Sas = Indice des prix mensuel du coût horaire du travail révisé – Salaires et charges – Tous salariés - activités spécialisées, scientifiques, techniques (identifiant INSEE 001565195).	Sas <sub>0</sub> représente la valeur de l'indice du mois correspondant à la date d'établissement des prix.  Sas représente la valeur du dernier indice définitif connu, relevé le mois précédant la date anniversaire de notification du marché public.
<b>nettoyage du linge de travail</b>	
$P' = P * [0,15 + 0,85 (BI/BI_0)]$  Dans laquelle :  P' est le prix de règlement HT révisé. P est le prix initial figurant en annexe à l'acte d'engagement.  BI = indice des prix à la consommation – Ensemble des ménages – Nettoyage, réparation et location d'articles d'habillement (identifiant INSEE 001763969).	BI <sub>0</sub> représente la valeur initiale de l'indice du mois correspondant à la date d'établissement des prix.  BI représente la valeur du dernier indice définitif connu, relevé le mois précédant la date anniversaire de notification du marché public.
<b>recette/expédition</b>	
$P' = P * [0,20 + 0,80 (Rec/Rec_0)]$  Dans laquelle :  P' est le prix de règlement HT révisé. P est le prix initial figurant en annexe à l'acte d'engagement.  Rec = Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Services administratifs, soutien (NAF rév. 2 section N) - Base 100 en décembre 2008 (identifiant INSEE 001565196).	Rec <sub>0</sub> représente la valeur initiale de l'indice du mois correspondant à la date d'établissement des prix.  Rec représente la valeur du dernier indice définitif connu, relevé le mois précédant la date anniversaire de notification du marché public.

nettoyage des véhicules	
$P' = P * [0,20 + 0,80 (Nvé/Nvé_0)]$ <p>Dans laquelle :</p> <p>P' est le prix de règlement HT révisé.</p> <p>P est le prix initial figurant en annexe à l'acte d'engagement.</p> <p>Nvé = indice des prix de production des services français aux entreprises françaises – CPF 81.29 – Autres services de nettoyages (indice INSEE 010766607).</p>	<p>Nvé<sub>0</sub> représente la valeur initiale de l'indice du mois correspondant à la date d'établissement des prix.</p> <p>Nvé représente la valeur du dernier indice définitif connu, relevé le mois précédant la date anniversaire de notification du marché public.</p>

#### Transmission de la révision des prix :

Le pouvoir adjudicateur transmet au titulaire, via le site LA PLACE ou par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception, les nouveaux prix révisés au titre du marché public pour la nouvelle année.

##### 5.3.1 Fluctuations des cours mondiaux

En cas de fluctuations fortes des cours mondiaux sur des matières premières représentant une part importante des prestations du présent marché public, le pouvoir adjudicateur peut, sur demande motivée du titulaire ou de sa propre initiative, modifier la périodicité de révision des prix et la ramener à six mois par ordre de service (OS), conformément à l'article 10.2.2 du CCAG/FCS.

Aux fins d'instruction de sa demande, le titulaire doit transmettre toutes pièces justificatives permettant de déterminer le bien-fondé de cette dernière.

Cette périodicité reste applicable jusqu'à ce qu'un autre ordre de service (OS) rétablissant la périodicité initiale ne soit notifié au titulaire.

##### 5.3.2 Clause de sauvegarde

Par additif à l'article 10 du CCAG/FCS, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier sans indemnité le marché public pour la partie non exécutée des prestations dès que la variation du prix par rapport au prix initial est supérieure à 7 %.

## **5.4 UNITÉ MONÉTAIRE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ PUBLIC**

L'unité monétaire de règlement du marché public est l'euro.



## **5.5 VALORISATION DES DÉCHETS**

Le titulaire transmet à l'adresse ci-dessous, un bon de rachat trimestriel pour le versement des sommes correspondant aux montants des déchets rachetés au titre du trimestre écoulé. L'administration émet un titre de perception pour les encaisser.

Adresse d'envoi :

Plate-Forme Commissariat Paris  
Division Finances/Section RNF  
Base des Loges  
8, avenue du Président Kennedy  
78102 SAINT-GERMAIN-EN-LAYE cedex

Le bon de rachat du titulaire est accompagné de justificatifs concernant la baisse ou la hausse du coût en matières premières des déchets à valoriser par rapport à la valeur de référence indiquée dans le bordereau des prix annexés à l'acte d'engagement.

Lorsque cette valeur de rachat, par rapport à la valeur indiquée dans le bordereau des prix, est :

- positive : la valorisation des déchets fait l'objet d'un bon de rachat trimestriel du montant des déchets rachetés au titre du trimestre écoulé obligatoirement accompagné du justificatif de la valeur de rachat. L'administration émet alors un titre de perception ;
- négative : les frais de recyclage des déchets (le traitement) sont facturables à l'administration et doivent être indiqués sur la facture, obligatoirement accompagnée du justificatif de la valeur de rachat.

## **ARTICLE 6. RÉGIME DE PAIEMENT DU MARCHÉ PUBLIC**

### **6.1 RÈGLES RÉGISSANT LE PAIEMENT**

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

Le règlement est effectué par virement au compte du titulaire.

Le paiement est effectué :

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

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

### **6.2 MODE DE RÈGLEMENT**

Le mode de règlement est le mandat administratif.

Le comptable assignataire est le directeur départemental des finances publiques des Yvelines (DDFIP).

Chaque facture émise au titre du marché public donne lieu à un paiement.

#### 6.2.1 Règlement suite au service fait présumé

Le présent marché public met en œuvre la procédure de service fait présumé. 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 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 juridiquement distincte de la procédure de constatation de l'exécution des prestations opérée par les services de l'acheteur et le titulaire du marché public. 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 public.

#### 6.2.2 Procédure de trop perçu en cas de recours à la procédure de service fait présumé

Si postérieurement au paiement il est constaté que des sommes ont été payées indûment, le titulaire doit, après demande écrite de l'ordonnateur, procéder sans délai au remboursement des sommes concernées par précompte sur les factures à venir. Les montants concernés par le précompte (trop perçu) doivent apparaître expressément dans une ligne distincte du 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 via Chorus Pro.

Lorsque la procédure de remboursement prévue plus haut 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.

#### 6.2.3 Réversibilité du recours au service fait présumé

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

### **6.3 AVANCE**

Sauf refus du titulaire exprimé dans l'acte d'engagement, une avance est accordée au titulaire dans les conditions fixées aux articles L. 2191-2, L. 2191-3 et R. 2191-3 à R. 2191-19 du code de la commande publique.

L'avance est versée au plus tard avant la date de début d'exécution des prestations.

Les deux conditions cumulatives au versement d'une avance de droit sont les suivantes :

- montant initial supérieur à 50 000 € HT ;
- délai d'exécution supérieur à deux (2) mois.

Une avance peut être versée sur demande des sous-traitants bénéficiaires du paiement direct dans des conditions identiques à celles du titulaire et selon les conditions fixées aux articles R. 2193-17 à R. 2193-21 du code de la commande publique.

Le règlement d'avance n'a pas le caractère de paiement partiel définitif.

En application de l'article R. 2191-9 du code de la commande publique, le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités des articles R. 2191-11 et R. 2191-12 du code de la commande publique.

#### **Avance relative à la part forfaitaire**

Pour chaque période contractuelle, une avance est accordée sur la base du montant minimum de la période considérée (Cf. article 3.2 du présent CCAP).

Le taux applicable est de 5% du montant minimum. Ce pourcentage de l'avance est porté à 30% si le titulaire du marché public est une petite ou moyenne entreprise.

#### **Avance relative à la part à bons de commande**

Une avance est accordée pour chaque bon de commande remplissant les conditions cumulatives susvisées.

Le taux applicable est de 5%. Le pourcentage de l'avance est porté à 30% si le titulaire du marché public est une petite ou moyenne entreprise.

Les modalités de calcul de l'avance sont les suivantes :

- Si la période, sur laquelle est calculée l'avance, est inférieure ou égale à 12 mois :

Montant de l'avance = taux applicable × montant TTC du BDC considéré

- Si la période, sur laquelle est calculée l'avance, est supérieure à 12 mois :

Montant de l'avance =  $\frac{\text{taux applicable} \times \text{montant TTC du BDC considéré} \times 12}{\text{durée de la période considérée exprimée en mois}}$

## **6.4 ACOMPTE**

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

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

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

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

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

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

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

## **6.5 RÉGLEMENT PARTIEL DÉFINITIF**

Le marché public ne donne pas lieu à des règlements partiels définitifs.

## **6.6 DÉLAI DE PAIEMENT**

### **6.6.1 Délai global de paiement**

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

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

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

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

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

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

Le délai global de paiement du sous-traitant court à partir de la réception par la personne publique contractante de la demande de paiement transmise par le titulaire

et/ou dans les circonstances prévues aux articles R. 2192-22 et R. 2192-23 du code de la commande publique.

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

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

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

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

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

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

## **6.8 MODALITÉS DE FACTURATION (HORS CARTE D'ACHAT)**

Le titulaire doit établir des factures distinctes pour les prestations forfaitaires et pour les prestations sur bons de commande (une facture par bon de commande) selon les modalités décrites à l'article 6.8.2.

- Si le service fait présumé est applicable :
  - pour les prestations forfaitaires, le titulaire fait parvenir en début de chaque mois à l'administration sa facture pour le mois précédent ;
  - pour les prestations à bon de commande, le titulaire fait parvenir la facture après exécution de la prestation.
- Si le service fait présumé n'est pas ou plus applicable, les prestations forfaitaires et/ou à bon de commande font l'objet d'une constatation du service fait. Si la facture parvient avant l'admission des prestations, le délai de paiement court à compter de la date de constatation de conformité des prestations conformément à l'article R. 2192 -17 du code de la commande publique.

### **6.8.1 Modalités de remise des factures au format dématérialisé**

Les factures doivent être transmises en version dématérialisée via le portail CHORUS-Pro : <https://chorus-pro.gouv.fr>

L'adresse de facturation est la suivante :

SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMÉES  
PFC PARIS - BASE DES LOGES  
8, AVENUE DU PRÉSIDENT KENNEDY - BP 40202  
78102 SAINT-GERMAIN-EN-LAYE CEDEX  
SE D04666A078 - SIRET 11000201100044

Toutes les informations utiles à la mise en œuvre de la dématérialisation se trouvent sur le site <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/>

Pour toutes questions liées à la facturation, vous pouvez envoyer vos demandes à la section fournisseurs à l'adresse fonctionnelle suivante : [pfc-paris-fournisseur.contact.fct@intradef.gouv.fr](mailto:pfc-paris-fournisseur.contact.fct@intradef.gouv.fr)

#### 6.8.2 Mentions obligatoires à faire figurer sur les factures

La facture doit comporter impérativement les mentions suivantes :

- le nom et l'adresse de la société ;
- le numéro de SIRET de la société ;
- la dénomination et l'adresse du bénéficiaire ;
- le numéro du compte bancaire du titulaire tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement ;
- la date d'établissement de la facture et son numéro ;
- l'adresse de facturation communiquée ci-dessus dans son intégralité y compris le code service exécutant D04666A078 et le numéro de SIRET des services de l'État 11000201100044 indiqués dans le corps de l'adresse ;
- la référence du marché public indiquée sur l'acte d'engagement ou son annexe complémentaire au format AAAA 007 AAAA XXX 00 00.

Pour les prestations faisant l'objet d'un forfait :

- le numéro d'engagement juridique (EJ) du marché public figurant sur l'acte d'engagement ou son annexe complémentaire (commençant par 12) ;
- le prix forfaitaire mensuel hors taxes (HT) tel que défini à l'acte d'engagement ;
- la désignation, la quantité des prestations réalisées et le lieu d'exécution ;
- le taux et le montant des taxes en vigueur au moment de l'émission de la facture ;
- les prix forfaitaires mensuels toutes taxes comprises (TTC).

Pour les prestations sur bons de commandes :

- le numéro d'engagement juridique correspondant au numéro du bon de commande (il s'agit d'un numéro à 10 chiffres commençant par 14) ;
- la désignation, le prix unitaire HT et la quantité des prestations réalisées ;
- la date et le lieu d'exécution de la prestation ;
- le montant total hors taxes (HT) ;
- le taux et le montant de la TVA en vigueur au moment de l'émission de la facture ;

- le taux et le montant des taxes en vigueur éventuellement applicables à la prestation (ex : TGAP) ;
- le montant toutes taxes comprises (TTC) de la facture.

Chaque facturation doit être établie par le titulaire du marché public à son en-tête commercial. Toute facturation émise par une filiale ou une unité de production est exclue (sous réserve qu'elle ne soit pas titulaire du marché public ou sous-traitant admis à paiement direct).

Dans le cas où la facture transmise par le titulaire serait erronée ou incomplète, elle est retournée par l'administration à son expéditeur. Les délais de paiement sont alors suspendus dans l'attente du retour de la facture correctement établie.

Le titulaire doit informer par courrier la PFC Paris/DAP de toute modification de son statut, de sa forme, de ses coordonnées bancaires et de son adresse géographique.

La PFC Paris/DFIN effectue le règlement de l'avance et du solde du marché public.

Avant paiement, le cas échéant, il est fait application, sur les factures présentées, des pénalités prévues à l'article 9 du présent CCAP.

En cas de relances fournisseurs, celles-ci doivent être envoyées à l'adresse fonctionnelle suivante : [pfc-paris-fournisseur.contact.fct@intradef.gouv.fr](mailto:pfc-paris-fournisseur.contact.fct@intradef.gouv.fr).

## **6.9 SOLDE**

Le solde du marché public est unique et intervient à l'issue des procédures d'admission et de paiement de la dernière prestation réalisée dans le cadre du marché public.

## **6.10 CESSION OU NANTISSEMENT DE CRÉANCES**

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

## **6.11 CESSION DU MARCHÉ PUBLIC**

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

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

## **ARTICLE 7. CONTRÔLE ET SUIVI DE L'EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC**

### **7.1 INTERLOCUTEUR DU TITULAIRE**

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

### **7.2 INTERLOCUTEUR DE L'ADMINISTRATION**

Le suivi des prestations est réalisé par les représentants de DGA EP. Leurs noms et leurs coordonnées sont fournis au titulaire au plus tard lors de la réunion de lancement du marché public.

Cette liste doit être mise à jour régulièrement afin de faciliter le dialogue.

### **7.3 PLAN DE PRÉVENTION ET PLAN DÉTAILLÉ / AUTRE PLANS**

Les dispositions de l'article 4.2.2 du CCTP s'appliquent.

### **7.4 RÉUNIONS**

Les dispositions de l'article 5.1 du CCTP s'appliquent.

### **7.5 RAPPORT D'INTERVENTION / AUTRES DOCUMENTS A FOURNIR OBLIGATOIREMENT PAR LE TITULAIRE**

Les dispositions de l'article 5.2 du CCTP s'appliquent.

### **7.6 CONTRÔLE ET OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION**

#### **7.6.1 Opérations de vérification**

Le représentant du bénéficiaire ou du titulaire contrôle la conformité et la qualité des prestations effectuées conformément aux dispositions des clauses du CCTP et de ses annexes.

Les vérifications prennent la forme d'une constatation visuelle et/ou d'une constatation écrite (fiches de contrôle) de l'exécution des prestations.

Les modalités de contrôle et de suivi d'exécution des prestations sont précisés aux annexes du CCTP.

#### **7.6.2 Décision après vérifications**

À l'issue des opérations de vérification et si les prestations réalisées sont conformes au CCP celles-ci sont réputées admises.



Lorsque les prestations effectuées ne sont pas conformes aux stipulations du marché public et à l'issue du délai de quinze (15) jours, le pouvoir adjudicateur prend, le cas échéant une décision d'application de pénalités conformément à l'article 9 du CCAP.

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

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

## **ARTICLE 8. GARANTIE**

### **8.1 GARANTIE TECHNIQUE**

Aucune garantie technique n'est exigée pour le présent marché public.

### **8.2 RETENUE DE GARANTIE**

Il n'est pas prévu de retenue de garantie pour le présent marché public.

## **ARTICLE 9. PÉNALITES**

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

Les pénalités :

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

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

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

Par ailleurs, l'application des pénalités peut s'effectuer sur les factures ultérieures selon les modalités décrites à l'article 6.2.2. En cas de réversibilité du service fait présumé dans les conditions de l'article 6.2.3, les pénalités sont directement déduites des sommes à verser au titulaire, ou sur présentation d'une facture d'avoir, ou par l'émission d'un titre de perception.

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

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

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

Elles sont donc situées hors du domaine d'application de la TVA.

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

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

## **9.1 PÉNALITÉS DE RETARD**

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG FCS, le montant total des pénalités de retard appliqué peut excéder 10 % du montant total (HT) du marché public, de la période considérée, ou du bon de commande.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG/FCS, lorsque le délai contractuel d'exécution éventuellement modifié par une prolongation de délai en application de l'article 13.3 du CCAG/FCS est dépassé par le fait du titulaire, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, des pénalités forfaitaires, en fonction des prestations.

### **Les pénalités de retard sont indiquées à l'annexe n° 3 du présent CCAP.**

Les pénalités de retard sont applicables à partir du dépassement du délai contractuel et/ou de la constatation de ce retard par l'administration, jusqu'à la réalisation de la prestation et/ou livraison de la fourniture (constatée par l'administration).

## **9.2 AUTRES PÉNALITÉS**

### **9.2.1 Pénalité pour non-respect de l'obligation d'insertion sociale**

En cas de non-respect par l'entreprise attributaire des obligations relatives au nombre d'heures d'insertion à réaliser, il est appliqué une pénalité de **80 euros** par heure d'insertion non réalisée.

En cas de non-transmission des attestations et des justificatifs propres à permettre le contrôle de l'exécution des actions d'insertion, le titulaire subit une pénalité égale à **75 euros** par jour de retard à compter de la mise en demeure par le pouvoir adjudicateur.

### **9.2.2 Pénalité suite à un contrôle de l'administration**

En cas de contrôle de l'administration sur les prestations objets du présent marché public, le titulaire s'expose à une pénalité forfaitaire, conformément à l'annexe 3 du CCAP, à la suite d'une fiche de contrôle relative à la prestation.

### 9.2.3 Pénalité pour non-respect d'une exigence ou d'un engagement contractuel

En cas de non-respect d'une exigence réglementaire, d'une exigence contractuelle du présent marché public ou d'un engagement contractuel du titulaire, ce dernier s'expose à une pénalité forfaitaire, conformément à l'annexe 3 du CCAP, à partir du constat de l'administration jusqu'au respect de l'exigence ou de l'engagement contractuel.

### **Les pénalités pour non-respect d'une exigence ou d'un engagement contractuel sont indiquées à l'annexe n° 3 du présent CCAP.**

Les pénalités pour non-respect d'une exigence ou d'un engagement contractuel sont applicables à partir du constat par l'administration de ce non-respect, jusqu'au respect de l'exigence ou de l'engagement contractuel.

## **ARTICLE 10. MODALITÉS DE RÉSILIATION**

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

### **10.1 RÉSILIATION AUX TORTS DU TITULAIRE**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché public, sans indemnités, notamment en cas de :

- non-respect par le titulaire des obligations du marché public et des caractéristiques techniques définies dans son offre ;
- non-respect par le titulaire des stipulations des articles, relatifs à la confidentialité et sécurité et à la sous-traitance du présent CCP ;
- inexactitude des renseignements et non présentation des pièces demandées, un mois après le délai requis.

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

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

### **10.2 AUTRES RÉSILIATIONS**

Le pouvoir adjudicateur peut résilier, sans indemnités, le marché public en cas de non-respect des stipulations de l'article relatif à la clause de sauvegarde du présent CCP.

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

#### **ARTICLE 11. DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX**

L'article 1.1 déroge à l'article 4.1 du CCAG FCS ;  
L'article 7.6.4 déroge à l'article 29 CCAG/FCS ;  
L'article 9 déroge à l'article 14.1.3 du CCAG FCS ;  
L'article 9.1 déroge à l'article 14.1.1 du CCAG/FCS ;  
L'article 9.1 déroge à l'article 14.1.2 du CCAG/FCS.