

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

SGAMI33-2025-38-FCS

Accords-cadres à bons de commande relatifs à la fourniture et livraison de linge plat de literie et de toilette, ainsi que des prestations de blanchisserie au profit du centre de rétention administrative (CRA) Bordeaux 2 (33).

Lot n° 1 : Achat de linge plat, de literie et de toilette

Lot n° 2 : Prestations de blanchisserie

Accords-cadres à bons de commande passés en procédure d'appel d'offres ouvert en application de l'article L2124-2 et de l'article R2162-13 du Code de la commande publique

CCAG – FCS du 30 mars 2021 est applicable au présent marché.

Table des matières

ARTICLE 1 – Objet du marché – dispositions générales.....	4
1.1 – Contexte du marché.....	4
1.2 – Objet des accord-cadres.....	4
1.3 – Procédure et forme des accords-cadres.....	4
1.4 – Allotissement.....	4
1.5 – Montants des accords-cadres.....	4
1.8 – Lieu de livraison.....	5
1.9 – Parties prenantes.....	5
1.10 – Pièces contractuelles.....	5
1.11 – Prestations supplémentaires.....	6
1.11.1 – Acte modificatif.....	6
1.11.2 – Prestations similaires.....	6
1.11.3 – Clause de réexamen.....	6
1.12 – Sous-traitance.....	7
1.13 – Assurances.....	7
ARTICLE 2 – Modalités d'exécution de l'accord-cadre.....	7
2.1 – Durée de la validité des accords-cadres, reconduction, début d'exécution...	7
2.2 – Passation des bons de commande.....	8
2.3 – Organisation du travail.....	9
2.3.1 – Obligation de confidentialité et traitement des données à caractère personnel :.....	9
2.4 – Réunion de démarrage.....	9
2.5 – Régularité administrative et lutte contre le travail dissimulé.....	9
ARTICLE 3 – mode de livraison des commandes.....	10
3.1 – Conditionnement :.....	10
3.2 – Livraison	10
3.3 – Transport.....	10
3.4 – Délai de livraison :.....	11
ARTICLE 4 – Prix et règlement des comptes.....	11
4.1 – Prix.....	11
4.1.1 – Contenu des prix.....	11
4.1.2 – Révision des prix.....	11
4.2 – Formalités nécessaires au paiement.....	13
4.3 – Délai global de paiement.....	14
4.4 – Avance.....	14
ARTICLE 5 – Clause d'insertion sociale – Lot n°2.....	14
5.1 – Clause d'insertion sociale par l'activité économique.....	14
5.2 – Les publics visés.....	15
5.3 – La durée d'éligibilité des publics et comptabilisation des heures.....	15
5.4 – Modalités de mise en œuvre de la clause sociale d'insertion.....	16
5.5 – Dispositif d'accompagnement des entreprises.....	17
5.6 – Globalisation des heures d'insertion.....	17

5.7 – Modalités de contrôle d'exécution de la clause d'insertion.....	17
5.8 – Pénalités pour non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique.....	18
ARTICLE 6 – Clause environnementale COMMUNE.....	19
LOTS 1 et 2.....	19
6.1 – Prescription générale.....	19
6.2 – Gestion des déchets issus des prestations du marché.....	19
6.3 – Formation à l'éco-conduite.....	19
6.4 – Labellisation conseillée environnementale des prestataires de transport...20	
6.5 – Non utilisation de plastique à usage unique, dans le cadre des prestations	20
ARTICLE 7 – Vérifications quantitatives et qualitatives, ADMISSIONS DES COMMANDES.....	20
7.1 – Opérations de vérification des commandes.....	20
7.2 – Admission.....	20
7.3 – Réfections (lot n°2).....	21
7.5 – Pénalités.....	21
7.6 – Plafonnement des pénalités (nombre, état de propreté, qualité du linge)...23	
ARTICLE 8 – Résiliation du marché.....	23
ARTICLE 9 – Clause incitative pour la promotion des achats responsables dans les marchés et la vie des affaires.....	23
Article 11 – Règlement des Différends à l'amiable.....	24
11.1 – Médiateur internes.....	24
11.2 Le CCIRA.....	24
ARTICLE 12 – Délais et voies de recours.....	25
ARTICLE 13 – Dérogations aux documents généraux.....	25

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 – Contexte du marché

Le centre de rétention administrative (CRA) est un lieu privatif de liberté au sein duquel sont retenus des étrangers en situation irrégulière faisant l'objet d'une décision d'éloignement, dans l'attente de l'exécution de cette mesure.

La garde des retenus placés en CRA est sous la responsabilité de la Police aux Frontières (PAF).

1.2 – Objet des accord-cadres

Les accords-cadres mono-attributaires à bons de commande passés en application des dispositions du Code de la commande publique ont pour objet la fourniture et la livraison de linge plat, de literie et de toilette ainsi que des prestations de blanchisserie au profit du centre de rétention administrative (CRA) Bordeaux 2 (33).

1.3 – Procédure et forme des accords-cadres

Ces accords-cadres, mono-attributaires, sont passés en procédure d'appel d'offres ouvert en application de l'article R.2124-2-1° du Code de la commande publique.

Ils sont exécutés par bons de commande, émis au fur et à mesure des besoins, dans les conditions fixées aux articles R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique.

1.4 – Allotissement

Les présents accords-cadres sont allotis de la manière suivante :

- Lot n°1 : Achat de linge plat, de literie et de toilette ;
- Lot n°2 : Prestations de blanchisserie.

1.5 – Montants des accords-cadres

LOT 1 : achat de linge plat, de literie et de toilette

Montant minimum :

Le lot 1 relatif à l'achat de linge plat, de literie et de toilette comporte un montant minimum pour la première année correspondant à la première commande relative à la constitution du stock initial dans les locaux du CRA Bordeaux 2 (Cf annexe 1.1 de l'acte d'engagement – commande initiale).

Montants maximums :

Montant maximum annuel HT	Montant maximum annuel TTC	Montant maximum HT sur la durée totale du marché (4 ans)	Montant maximum TTC sur la durée totale du marché (4 ans)
125 000,00 €	150 000,00 €	500 000,00 €	600 000,00 €

LOT 2 : Prestations de blanchisserie

Montant minimum : l'accord-cadre pour le lot 2 ne comporte pas de montant minimum.

Montants maximums :

Montant maximum annuel HT	Montant maximum annuel TTC	Montant maximum HT sur la durée totale du marché (4 ans)	Montant maximum TTC sur la durée totale du marché (4 ans)
150 000,00 €	180 000,00 €	600 000,00 €	720 000,00 €

1.8 – Lieu de livraison

Le lieu de livraison est indiqué à l'article 2 du cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

1.9 – Parties prenantes

Au sens du Cahier des Charges Administratives Générales (CCAG-FCS), sont désignés :

Acheteur : **Monsieur le Secrétaire Général Adjoint du SGAMI Sud-Ouest**

Personne habilitée à recevoir les documents devant être adressés à l'acheteur : **Monsieur le chef du Bureau de la Commande Publique du SGAMI Sud-Ouest**

Comptable assignataire des paiements : **Administrateur Général des Finances Publiques – Directeur Régional des Finances Publiques de la Nouvelle Aquitaine et de la Gironde**

Titulaire : **Société à laquelle l'accord-cadre est notifié.**

L'accord-cadre est attribué à une entreprise individuelle ou à un groupement conjoint. Le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

L'acte d'engagement (ATTRI1) est un document unique qui indique le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

1.10 – Pièces contractuelles

Les pièces constitutives du marché, énumérées par ordre de valeur décroissante, sont précisées ci-après :

➤ L'acte d'engagement (ATTRI 1) pour le lot concerné et ses annexes :

Lot 1 :

- annexe 1.1 : Montant de la commande initiale de linge ;
- annexe 1.2 : Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et délai de livraison.

Lot 2 :

- annexe n°2.1 : Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- annexe n°2.2 : Engagement lié à l’insertion sociale.

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun aux 2 lots ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) pour chaque lot (Lot 1 : Achat de linge plat, de literie et de toilettes – Lot 2 : Prestations de blanchisserie – documents remis contre engagement de confidentialité (Cf. Règlement de consultation) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG-FCS) applicable aux marchés de fournitures courantes et de services publié au 30 mars 2021 (non fourni) ;
- L’offre technique du candidat (selon le cadre de mémoire technique).
- Les actes spéciaux de sous-traitance (uniquement pour le lot 2 prestations de blanchisserie) et les éventuels actes modificatifs.

En cas de contradiction ou de discordance entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l’ordre dans lequel elles sont énumérées ci-dessus. Seuls les documents originaux, conservés dans les archives de l’administration, font foi.

1.11 – Prestations supplémentaires

1.11.1 – Acte modificatif

Tout changement imposé par les nécessités du service fera l’objet d’un acte modificatif à l’accord-cadre.

1.11.2 – Prestations similaires

L’acheteur se réserve la possibilité de conclure des marchés de prestations similaires avec le même titulaire en application de l’article R. 2122-7 du Code de la commande publique.

1.11.3 – Clause de réexamen

Le présent accord-cadre peut faire l’objet de modifications conformément aux articles R.2194-1 du Code de la commande publique et article 25 du CCAG FCS, sous la forme d’une clause de réexamen.

Le champ d’application et la nature des éventuelles modifications ainsi que les conditions dans lesquelles il peut en être fait usage sont précisées ci-dessous :

- Modification des caractéristiques techniques, de la catégorie, de la gamme d’un article de linge ;
- Ajout, suppression ou modification d’un article, d’une catégorie, d’une gamme de linge ;

- Ajout d'un site de livraison (LRA ou autre(s) service(s)).

Ces modifications feront l'objet d'un avenant signé par l'acheteur et le titulaire et sera notifié dans un délai raisonnable qui tiendra compte de l'objet de la modification.

Les prix et les montants seront déterminés sur présentation d'un devis du titulaire et sur la base des prix et montants mentionnés sur l'acte d'engagement et ses annexes financières.

La mise en œuvre de ces modifications sera subordonnée à la seule décision de l'acheteur. Ces dispositions ne pourront en aucun cas donner lieu à une indemnisation.

Ces modifications pourront modifier le montant maximum de l'accord-cadre

Le début d'exécution (la facturation et le paiement) est déclenché à la date de notification des modifications précisées dans l'acte modificatif relatif à la clause de réexamen.

1.12 – Sous-traitance

Pour le lot n°1 : l'accord-cadre ne donne pas lieu à sous-traitance.

Pour le lot n°2 : L'acceptation et l'agrément du sous-traitant seront effectués selon les dispositions des articles R. 2193-1 à R. 2193-9 du Code de la commande publique.

En application des articles R. 2193-10 à R. 2193-16 du Code de la commande publique, le paiement direct des sous-traitants est autorisé lorsque le contrat de sous-traitance est supérieur à 600 € TTC.

1.13 – Assurances

Dans le cadre des interventions liées au marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit contracter ou justifier par le biais d'une attestation qu'il a souscrit aux assurances garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers ou des biens, en cas d'accident ou de dommages causés par la conduite des prestations ou leurs modalités d'exécution. Les garanties souscrites doivent être suffisantes au regard des prestations et sans limite pour les dommages corporels.

ARTICLE 2 – MODALITÉS D'EXÉCUTION DE L'ACCORD-CADRE

2.1 – Durée de la validité des accords-cadres, reconduction, début d'exécution

Pour le lot 1 achat de linge plat, de literie et de toilette

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 12 mois, à compter de sa date de notification, prévue avant le 10/09/2026.

Cette période pourra annuellement être reconduite 3 fois pour une période de 12 mois, dans la limite de 48 mois consécutifs. Afin d'harmoniser la date de fin des prestations du présent marché au 31 juillet 2030, la durée d'exécution est décomposée comme suit :

Période ferme	1 ^{re} reconduction	2 ^e reconduction	3 ^e reconduction
De la date de notification au 31/07/2027	Du 01/08/2027 au 31/07/2028	Du 01/08/2028 au 31/07/2029	Du 01/08/2029 au 31/07/2030

Pour le lot 2 Prestations de blanchisserie

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme précisée ci-dessous à compter de sa date de début d'exécution.

Cette période pourra annuellement être reconduite 3 fois pour une période de 12 mois, dans la limite de 48 mois consécutifs. Afin d'harmoniser la date de fin des prestations du présent marché au 31 juillet 2030, la durée d'exécution est décomposée comme suit :

Période ferme	1 ^{re} reconduction	2 ^e reconduction	3 ^e reconduction
Du 01/10/2026 au 31/07/2027	Du 01/08/2027 au 31/07/2028	Du 01/08/2028 au 31/07/2029	Du 01/08/2029 au 31/07/2030

Pour les 2 lots :

L'acheteur peut prendre la décision de ne pas reconduire le marché, ou de le reconduire pour une période inférieure à celle prévue (1 an), auquel cas cette période raccourcie sera la dernière ; il en avertit alors le titulaire avant l'échéance de la période en cours. En cas de non-reconduction décidée par l'acheteur, la décision sera notifiée au titulaire dans un délai de deux (2) mois avant la date d'échéance.

La reconduction est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer.

2.2 – Passation des bons de commande

Les accords-cadres sont exécutés par bons de commande émis au fur et à mesure selon la survenance des besoins. Les bons de commande déterminent les prestations du marché dont l'exécution est demandée ainsi que leurs quantités.

Le responsable logistique désigné du CRA Bordeaux 2 établit et transmet le bon de commande sur la base des prix mentionnés aux annexes de l'acte d'engagement des 2 lots au titulaire par tout moyen permettant de donner date de réception certaine, en précisant :

- la référence de l'accord-cadre ;
- la nature, référence des articles de linge souhaitées ou des prestations de blanchisserie, indiquées sur le bordereau de prix unitaire ;
- le lieu de livraison ;
- le prix unitaire HT et TTC des articles de linge commandés ou relatifs aux prestations de blanchisserie, ainsi que le montant total HT et TTC détaillé de la commande, et le taux de TVA ;

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité des accords-cadres.

Par dérogation aux dispositions de l'article 3.7.2 du CCAG-FCS, le titulaire dispose de deux jours ouvrés pour notifier, le cas échéant, ses observations au service (hors prestations urgentes). Passé ce délai, il est réputé accepter tacitement les termes du bon de commande. Le titulaire doit se conformer au bon de commande notifié que celui-ci ait fait ou non l'objet d'observations de sa part.

Si le titulaire n'est pas en mesure d'honorer la commande dans sa totalité et dans les délais prévus, il doit informer par écrit (courrier ou mail) l'organisme émetteur de la commande. Cette information doit être communiquée dans les 48 heures suivant la réception du bon de commande.

Les commandes non honorées dans les délais pourront être annulées par l'administration. Au-delà du délai de livraison, des pénalités de retard sont encourues par le titulaire, conformément aux dispositions de l'article 7.5 du présent CCAP.

2.3 – Organisation du travail

2.3.1 – Obligation de confidentialité et traitement des données à caractère personnel :

Il sera fait application de l'article 5 du CCAG-FCS.

Pour le lot 2, le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à lui pour l'exécution du marché. Il doit s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

2.3.2 – Dispositions relatives aux personnels

Protection de la main d'œuvre et conditions de travail :

Il sera fait application de l'article 6 du CCAG-FCS

Comportement des personnels :

Les personnels du titulaire devant avoir accès aux locaux de l'administration sont nommément agréés et soumis, pendant leur prestation, aux mêmes règles de discipline que les agents de l'administration. Celle-ci peut retirer son agrément à tout moment sans énoncer ses motifs.

2.3.3 – Garantie d'une livraison minimum en cas de force majeure

En cas de force majeure risquant de provoquer des retards importants, ou la non-livraison des articles mentionnés au marché dont le titulaire a la charge, celui-ci doit prendre toutes les dispositions utiles pour faire assurer, par tous les moyens à sa convenance, une livraison minimum nécessaire au bon fonctionnement du CRA Bordeaux 2.

La livraison hors délai des fournitures et livraisons peuvent conduire à la résiliation du contrat.

2.4 – Réunion de démarrage

Dès notification des marchés, une réunion de démarrage obligatoire est organisée avec le titulaire, le service bénéficiaire, en présence d'un représentant du bureau de la commande publique du SGAMI SO.

Cette réunion a pour but, outre la présentation des interlocuteurs, de rappeler les obligations et responsabilités de chacune des parties ainsi que les modalités d'exécution du marché.

2.5 – Régularité administrative et lutte contre le travail dissimulé

Le titulaire se doit d'être constamment à jour de ses obligations administratives et fiscales et de respecter systématiquement toutes les réglementations en vigueur, notamment

concernant le travail dissimulé. Il en est de même de tous ses sous-traitants directs ou indirects (sous-traitance limitée au lot 2 cf. article 1.12 du présent CCAP.).

Les justificatifs nécessaires devront être déposés sur la plateforme *Aproval* tous les 6 mois.

Dans le cas où du travail dissimulé serait constaté par l'administration et faute de régularisation dans les 10 jours suivant le constat, l'acheteur pourra résilier sans indemnité l'accord-cadre pour faute du titulaire.

ARTICLE 3 – MODE DE LIVRAISON DES COMMANDES

3.1 – Conditionnement :

Pour le lot 1, les articles seront livrés dans leur emballage d'origine fermé et conformément aux stipulations mentionnées dans les CCTP.

3.2 – Livraison

Les livraisons (et les collectes relatives au lot 2) s'effectuent au CRA Bordeaux 2 pendant les jours et heures ouvrables.

Les horaires de réception des livraisons seront réalisés dans le créneau suivant : **du lundi au vendredi, entre 8 heures et 18 heures.**

Les dates et les horaires de livraisons sont convenus avec le gestionnaire des prestations multi-services, en charge de la gestion du stock de linge de lit et de toilette et de la distribution aux personnes retenues.

Au cours des livraisons dans l'enceinte du site, le personnel titulaire est assujéti aux règles d'accès et de sécurité établies par l'établissement. Le cas échéant, le titulaire fournira les données relatives aux intervenants pour l'obtention d'habilitations nécessaires à l'accès au site.

Les accès du site étant réglementés, les agents du titulaire doivent être munis d'une pièce d'identité officielle comportant leur photographie qu'ils remettent au poste de sécurité en échange d'un badge. La pièce d'identité est conservée jusqu'à la sortie de l'enceinte des locaux de l'unité.

Si les constatations faites à l'arrivée laissent entrevoir la possibilité de pertes ou d'avaries sur un ou des articles, la personne publique en informera le titulaire et émettra toutes les réserves utiles auprès du transporteur sur le bon de livraison.

Les articles sont livrés par le titulaire, sous sa responsabilité et à ses frais. Elles donnent lieu à l'établissement d'un bon de livraison dûment émarginé par le réceptionnaire.

3.3 – Transport

Le titulaire est responsable du mode de transport des produits dans les conditions fixées à l'article 20.3 du CCAG-FCS.

Les risques afférents au transport jusqu'au lieu de destination ainsi que les opérations de conditionnement, d'emballage, de chargement et d'arrimage incombent au titulaire.

3.4 – Délai de livraison :

Passé les délais mentionnés ci-dessous, le titulaire se verra appliquer des pénalités pour « Retard sur la date de livraison », conformément à l'article 7.5 du CCP.

Les délais de livraison maximums prévus sont les suivants :

Pour le lot 1 :

– Dès la notification du marché, un bon de commande sera émis et concernera la livraison de la commande initiale de linge.

La livraison est prévue le **mardi 8 septembre 2026, date qui sera confirmée dans le 1^{er} bon de commande**. En cas de retard des pénalités de retard sont encourues par le titulaire conformément aux dispositions de l'article 7.5 du CCAP.

– 10 jours ouvrables pour la livraison des articles de linge à la suite de commande de renouvellement.

Pour le lot 2 :

– 7 jours ouvrables pour la livraison du linge propre, après récupération du linge sale dans le local dédié. En cas de retard des pénalités de retard sont encourues par le titulaire conformément aux dispositions de l'article 7.5 du CCAP.

ARTICLE 4 – PRIX ET RÈGLEMENT DES COMPTES

4.1 – Prix

4.1.1 – Contenu des prix

Les accords-cadres sont traités à prix unitaires et déclenchés par l'émission de bons de commande.

Les prix indiqués par le titulaire s'entendent :

- libellés en euros,
- unitaires ;
- hors taxes et TTC¹,
- réputés établis aux conditions économiques de la date de remise de l'offre,
- révisibles selon une formule paramétrique, en application de l'article R.2112-13-2° du CCP.

4.1.2 – Révision des prix

Les prix sont révisibles annuellement, au 1^{er} du mois suivant la date d'anniversaire de notification du marché en appliquant les formules de révision ci-après.

Il revient au titulaire de soumettre par mail à l'Administration (service acheteur : sgami-so-marches-fcs@interieur.gouv.fr) le coefficient de révision et les nouveaux prix ainsi révisés, dans les 3 mois suivant la date anniversaire de notification du marché, à peine de forclusion. À l'appui de sa proposition de révision de prix, le titulaire transmettra la formule et les indices utilisés.

Une fois agréés par l'acheteur, ces prix révisés feront foi pour l'année concernée.

Règle d'arrondi du coefficient de révision :

¹ Le taux de TVA sera celui applicable à la date d'établissement de la facture.

Conformément à l'article 10.2.3 du CCAG-FCS, le coefficient de révision est arrondi au millième, selon la règle suivante :

- quatrième décimale inférieure à 5 : valeur de la troisième décimale inchangée (exemple de calcul d'arrondi : 1,0544 devient 1,054) ;
- quatrième décimale égale ou supérieure à 5 : valeur de la troisième décimale arrondie à la valeur supérieure (exemple de calcul d'arrondi : 1,0545 devient 1,055).

Règle d'arrondi des prix unitaires révisés :

Le montant révisé est arrondi au centime selon la règle suivante :

- troisième décimale inférieure à 5 : valeur de la deuxième décimale inchangée (exemple de calcul d'arrondi : 1,054 devient 1,05).
- troisième décimale égale ou supérieure à 5 : valeur de la deuxième décimale arrondie à la valeur supérieure (exemple de calcul d'arrondi : 1,055 devient 1,06).

RÉVISION POUR LE LOT N°1 :

Prix unitaires : $P1 = P0 \cdot IPP^1 / IPP^0$

P1 est le prix hors taxe révisé

P0 est le prix initial hors taxes

Pour les articles de literie :

IPP⁰ est l'indice des prix à la consommation – IPC – Ensemble des ménages – France – Nomenclature Coicop : 05.2.0.2 – *Linge de lit et accessoires de literie* – Base 2015 – (n° d'identification **001763581**) – valeur de l'indice **connue le jour de la date anniversaire de notification du marché**. Consultable sur le site « [ww.insee.fr](http://www.insee.fr) ».

IPP¹ est l'indice des prix à la consommation – IPC – Ensemble des ménages – France – Nomenclature Coicop : 05.2.0.2 – *Linge de lit et accessoires de literie* – Base 2015 – (n° d'identification **001763581**) – dernière valeur de l'indice publiée **au jour de la demande de révision des prix**.

Pour les articles de toilette (Serviettes de bain ; Tapis de bain) :

IPP⁰ est l'indice des prix à la consommation – IPC – Ensemble des ménages – Ensemble des ménages – France – Nomenclature Coicop : 05.2.0.3 – *Linge de table et linge de toilette* – Base 2015 – (n° d'identification **001762925**) – valeur de l'indice **connue le jour de la date anniversaire de notification du marché**.

IPP¹ est l'indice des prix à la consommation – IPC – Ensemble des ménages – Ensemble des ménages - France - Nomenclature Coicop : 05.2.0.3 – *Linge de table et linge de toilette* – Base 2015 – (n° d'identification **001762925**) – dernière valeur de l'indice publiée **au jour de la demande de révision des prix**.

L'ensemble des indices sont consultables sur le site « [ww.insee.fr](http://www.insee.fr) ».

RÉVISION POUR LE LOT N°2 :

Prix unitaires : $P1 = P0 \cdot IPP^1 / IPP^0$

Dans laquelle :

P1 est le prix hors taxe révisé

P0 est le prix initial hors taxes

IPP⁰ est l'indice des prix à la consommation – IPC – Ensemble des ménages – Regroupements particuliers – Métropole +DOM – **Nettoyage d'articles textiles hors vêtement**, publié mensuellement par l'INSEE – Base 2015 – (n° d'identification **001763618**) – valeur de l'indice **connue le jour de la date anniversaire de notification du marché**.

IPP¹ est l'indice des prix à la consommation – IPC – Ensemble des ménages – Regroupements particuliers – Métropole +DOM – **Nettoyage d'articles textiles hors vêtement**, publié mensuellement par l'INSEE – Base 2015 – (n° d'identification **001763618**) – dernière valeur de l'indice publiée **au jour de la demande de révision des prix**.

L'ensemble des indices sont consultables sur le site « [ww.insee.fr](http://www.insee.fr) ».

4.2 – Formalités nécessaires au paiement

Toute facture mal renseignée sera renvoyée au titulaire suspendant ainsi le délai global de paiement (cf. article 3.3). Le règlement ne pourra intervenir qu'après réception de la facture parfaitement renseignée.

Le SGAMI SO propose une assistance à la dématérialisation des factures. Les questions pourront être adressées à l'adresse suivante : sgami-so-chorus-demat@interieur.gouv.fr

Les factures seront établies après chaque livraison sur la base du bon de commande émis par le CRA.

Facturation électronique

Conformément à la Loi de Modernisation de l'Économie du 4 août 2008, le titulaire devra procéder à l'envoi de ses factures en mode dématérialisé.

Un portail dédié à l'accompagnement et permettant le dépôt, la réception et la transmission des factures est à disposition des opérateurs économiques via le site : <https://chorus-pro.gouv.fr>

La facture doit impérativement comporter les renseignements suivants :

- la date d'émission de la facture ;
- la désignation de l'émetteur (identification du titulaire : numéro SIRET) ;
- la domiciliation du titulaire (BIC/IBAN) ;
- la désignation du destinataire de la facture (numéro SIRET des services de l'État : 110 002 011 00 044) ;
- la désignation du payeur (code service exécutant : MI5PLTF033)
- le numéro du bon de commande concerné ET sa date, le cas échéant ;

- le numéro d'engagement juridique (EJ)
- la date de livraison des articles facturés ;
- la quantité et la référence précises des articles ;
- le prix HT ;
- le montant total de la facture, le montant total HT et le montant de la taxe à payer ainsi que la répartition de ces montants par taux de TVA ;
- le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

4.3 – Délai global de paiement

Les sommes dues en exécution des accords-cadres seront payées dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la facture sur le portail Chorus Pro.

Le défaut de paiement dans le délai de 30 jours fait courir de plein droit et sans autre formalité, au bénéfice du titulaire, des intérêts moratoires. Ceux-ci sont calculés selon le taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne.

Le défaut de paiement dans le délai de 30 jours ouvre également droit, au bénéfice du titulaire, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, d'un montant de 40 euros.

4.4 – Avance

Le montant de l'avance est fixé selon les dispositions de l'article 11.1 – Option A du CCAGFCS.

Le taux de l'avance est fixé à 30 % dans le respect des modalités énoncées aux articles R.2191-3 à R.2191-10.

Cette avance n'est due au titulaire que si le bon de commande est d'un montant supérieur à 50 000 Euros HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois.

Le titulaire peut refuser le versement de l'avance et le stipule dans l'acte d'engagement.

ARTICLE 5 – CLAUSE D'INSERTION SOCIALE – LOT N°2

5.1 – Clause d'insertion sociale par l'activité économique

L'Administration dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l'article L2112-2 à L 2112-4 du Code de la commande publique, en incluant dans le cahier des charges de ce marché public une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

L'entreprise qui se verra attribuer le lot 2 devra réaliser une action d'insertion qui permet l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

➤ Il est prévu de réserver à l'occasion de l'exécution de cet accord-cadre un nombre d'heures annuel minimum du temps de travail nécessaire à la réalisation des prestations de **35 heures par an, dans le cadre des prestations de blanchisserie (lot n°2, uniquement)**

Cet engagement sera formalisé par l'entreprise dans l'annexe 2.2 à l'acte d'engagement : « Engagement en termes d'insertion professionnelle ».

5.2 – Les publics visés

Le dispositif mis en place vise à favoriser l'accès ou le retour à l'emploi de personnes éloignées de l'emploi et rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières dont l'éligibilité de la candidature a été validée par le facilitateur dans le cadre du dispositif d'accompagnement des clauses d'insertion mentionné à l'article 5.5.

L'éligibilité des publics doit être établie préalablement à leur mise à l'emploi.

Sont notamment éligibles au dispositif :

- les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage) ;
- les allocataires du R.S.A. (en recherche d'emploi) ou leurs ayants droits ;
- les publics reconnus travailleurs handicapés, au sens de l'article L5212-13 du Code du travail, orientés en milieu ordinaire et demandeurs d'emploi ;
- les bénéficiaires de l'Allocation de Solidarité Spécifique (ASS), de l'Allocation d'Insertion (AI), de l'Allocation Adulte Handicapé (AAH), de l'allocation d'invalidité ;
- les jeunes de moins de 26 ans, diplômés ou non, sortis du système scolaire ou de l'enseignement supérieur depuis au moins 6 mois et s'engageant dans une démarche d'insertion et de recherche d'emploi ;
- les demandeurs d'emploi de plus de 50 ans inscrits dans une démarche de recherche d'emploi depuis plus de 6 mois ;
- les personnes prises en charge par les Structures d'Insertion par l'Activité Économique (SIAE) définies à l'article L.5132-4 du Code du travail, ainsi que les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers : les Établissements Publics d'Insertion de la Défense (EPIDE), les Écoles de la Deuxième Chance (E2C).

En outre, le facilitateur mentionné à l'article 5.5 peut valider d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières sur avis motivé de Pôle Emploi, des Maisons de l'Emploi, des Plans Locaux pour l'Insertion et l'Emploi (PLIE), des Missions Locales, de Cap Emploi ou des Maisons Départementales des Personnes Handicapées (MDPH).

5.3 – La durée d'éligibilité des publics et comptabilisation des heures

La règle générale :

À compter de sa première embauche dans une entreprise, quelle que soit la nature du contrat, la personne recrutée en application d'une clause d'insertion dans un accord-cadre reste éligible au dispositif des clauses sociales, pour une durée de vingt-quatre mois sous la réserve des conclusions de l'évaluation annuelle du parcours d'insertion et notamment celles relatives à ses acquis professionnels et socioprofessionnels, par le dispositif

d'accompagnement prévu à l'article 5.5 animé par le facilitateur et composé des organismes prescripteurs et des partenaires emploi.

Les cas particuliers :

Si dans la continuité d'un contrat à durée déterminée ou d'une mise à disposition, l'entreprise embauche en contrat à durée indéterminée le salarié en insertion au cours de la deuxième année, les heures de travail réalisées par le salarié seront comptabilisées, à compter de la date de signature du contrat à durée indéterminée au titre des heures d'insertion dues par l'entreprise jusqu'à la fin de l'accord-cadre.

Si la formation fait partie du contrat de travail (contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage, Certificats de Qualifications Professionnelle (CQP)...), les heures de formation sont comptabilisées dans le décompte des heures d'insertion.

5.4 – Modalités de mise en œuvre de la clause sociale d'insertion

La mise en œuvre de la clause sociale d'insertion consiste, pour le titulaire, à réserver une part du temps total de travail nécessaire à l'exécution de son accord-cadre, à une action d'insertion réalisée selon l'une des modalités définies ci-dessous :

➤ 1^{re} modalité : le recours à la sous-traitance ou à la co-traitance avec une Entreprise d'Insertion (EI) ou une Entreprise Adaptée (EA), ou un Atelier et Chantier d'Insertion (ACI) ou un Établissement et service d'aide par le travail (ESAT).

➤ 2^{ème} modalité : la mise à disposition de salariés : l'entreprise est en relation avec un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion durant la durée de l'accord-cadre. Il peut s'agir :

- d'une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI),
- d'un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ),
- d'une association intermédiaire (AI),
- d'une entreprise adaptée de travail temporaire (EATT),
- Établissement et service d'aide par le travail (ESAT)
- d'une entreprise de travail temporaire (ETT) dans le cadre des dispositions prévues par l'article L.1251.7 du Code du travail.

➤ 3^{ème} modalité : l'embauche directe par l'entreprise titulaire de l'accord-cadre

Les personnes employées au titre de la clause sociale par l'activité économique sont soumis aux mêmes règles que les personnels permanents du sous-traitant, notamment en matière d'autorisation d'accès sur site et confidentialité.

5.5 – Dispositif d’accompagnement des entreprises

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d’insertion, le titulaire bénéficie de l’accompagnement d’un facilitateur désigné ci-après, dont l’intervention et la mission sont précisées à l’article 16.1.4 du CCAG-FCS.

La structure en charge d’assister les entreprises : ADSI-PLIE Espace TECHNOWEST

BENASSIT Karine

Chargée de projets Clauses Sociales

30, avenue du Truc

33 700 Mérignac

06.76.76.48.57 / 05.57.92.05.50

clausesinsertion@adsitechnowest.fr

5.6 – Globalisation des heures d’insertion

Afin de favoriser l’intégration durable des personnes recrutées par l’entreprise et pour faciliter la gestion de la clause par ladite entreprise, à compter de l’attribution du marché et pendant l’exécution du marché, le titulaire du marché peut solliciter, auprès du facilitateur, la globalisation des heures d’insertion au cas où elle serait titulaire d’un ou plusieurs autres marchés comportant une clause d’insertion, dans le cadre territorial d’intervention du facilitateur.

Cette demande de globalisation des heures d’insertion vise à permettre à l’entreprise, qui s’engage par ailleurs à réaliser l’ensemble des prestations liées aux marchés concernés, d’affecter la ou les personne(s) recrutée(s) dans le cadre des clauses, à la réalisation d’une seule des prestations prévues par les différents marchés.

La demande doit être adressée au facilitateur. Elle peut être déclarée recevable et acceptée par le dispositif d’accompagnement des clauses sociales si les conditions suivantes sont réunies :

- si la mesure est favorable au parcours du salarié en insertion ;
- si la mesure recueille l’accord des donneurs d’ordre concernés ;
- si la mesure est applicable dans le cadre territorial d’intervention du facilitateur ;
- si la mesure concerne une personne dont l’éligibilité de la candidature au dispositif des clauses sociales, a été vérifiée par le facilitateur.

En tout état de cause, cette demande doit être faite préalablement à la prise de poste du salarié et les heures d’insertion réalisées dans le délai d’exécution de chacun des marchés concernés, sont affectées, au niveau du décompte, à chacun des marchés concernés, à due proportion.

5.7 – Modalités de contrôle d’exécution de la clause d’insertion

Il sera procédé, par tous moyens, au contrôle de l’exécution de l’action d’insertion pour laquelle le titulaire s’est engagé.

Le titulaire fournit au facilitateur, au plus tard, le 10 de chaque mois, tous renseignements utiles propres à permettre le contrôle de l’exécution de la clause et son évaluation.

À cette fin, le facilitateur remettra au titulaire une fiche de suivi mensuelle de la clause sociale à remplir et à retourner dûment complétée et signée au plus tard le 10 de chaque mois.

En complément de cette transmission d'informations et pendant l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, décider de faire un point d'étape sur le suivi de la clause sociale avec le titulaire.

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités prévues à l'article 5.8 du CCP.

Par ailleurs, lorsque le titulaire rencontre des difficultés pour assurer son engagement, il en informe le plus rapidement possible par écrit (courrier, courriel) le facilitateur mentionné à l'article 5.5 du CCP et à l'acheteur.

Dans ce cas, le facilitateur étudiera avec lui les moyens à mettre en œuvre pour parvenir à ses objectifs.

En cas de difficultés économiques qui se traduisent par le recours à de l'activité partielle, ou à l'engagement d'une procédure de licenciement pour motif économique, ou encore à l'ouverture d'une procédure de redressement judiciaire, l'acheteur peut annuler la clause sociale d'insertion, ou la suspend s'il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande de longue durée.

Cette annulation ou cette suspension est subordonnée à la communication au facilitateur d'une copie des documents afférents à ces difficultés transmis à la DREETS ou au juge.

À l'issue de l'exécution de l'accord-cadre, lors de la réunion préalable à la réception des prestations, il peut être procédé, de façon contradictoire, au bilan de l'exécution de l'action d'insertion.

5.8 – Pénalités pour non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique

En cas de non-respect des obligations relatives à l'insertion imputable au titulaire, il se verra appliquer les pénalités pour non-respect de la clause sociale d'insertion :

Manquement aux obligations contractuelles	Montants des pénalités
Non réalisation de la clause d'insertion par l'activité économique	50 € par heure d'insertion non réalisée
Absence injustifiée à une réunion de suivi de l'exécution de la clause d'insertion sociale	100 euros
Non-transmission, ou transmission partielle, ou retard de transmission des documents et attestations propres à permettre le contrôle de l'exécution de l'action d'insertion professionnelle	50 euros par jours de retard et par document

ARTICLE 6 – CLAUSE ENVIRONNEMENTALE COMMUNE

LOTS 1 ET 2

6.1 – Prescription générale

Durant toute l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en matière d'environnement et de développement durable. Les normes et clauses spécifiques relatives à l'aspect environnemental sont mentionnées dans les CCTP des lots 1 et 2.

6.2 – Gestion des déchets issus des prestations du marché

La valorisation ou l'élimination des déchets créés lors de l'exécution des prestations est de la responsabilité du titulaire pendant la durée du marché.

Le titulaire respecte les consignes de tri mises en place sur le site ou, le cas échéant, s'assure de la mise en place de collectes sélectives des déchets produits à l'occasion des prestations (sacs et housses plastiques, etc.).

Le titulaire veille à ce que soient effectuées les opérations, de collecte, de transport, entreposage, tris éventuels, traitement des déchets créés par les prestations objet du marché vers les sites susceptibles de les recevoir, conformément à la réglementation en vigueur.

6.3 – Formation à l'éco-conduite

L'écoconduite est une pratique permettant de limiter l'émission de gaz à effet de serre, de polluants atmosphériques ainsi que les dépenses associées à la consommation de carburant.

En cas de mobilisation de sa propre flotte de véhicules, le titulaire veille à ce que l'ensemble des conducteurs mobilisés sur le marché soit sensibilisé à l'écoconduite. Les conducteurs doivent être formés à minima chaque année sur toute la durée d'exécution du marché.

Le titulaire transmet à l'acheteur, à la fin de chaque année civile et au plus tard le 15 janvier de l'année suivante (sous format électronique facilement exploitable), les documents justifiant la formation effective de ses personnels conducteurs à l'écoconduite : relevé annuel des sessions de formation des conducteurs, dates auxquelles elles ont eu lieu, durée, effectifs concernés, etc.

En cas d'externalisation de la prestation de transport, le titulaire incite les prestataires auxquels il fait appel à respecter cette obligation dans le cadre de l'exécution du marché.

6.4 – Labellisation conseillée environnementale des prestataires de transport

Pour les prestations externalisées de transport routier de marchandises réalisées dans le cadre du marché, il est conseillé au titulaire de recourir aux transporteurs détenteurs du label Objectif CO2 délivré dans le cadre du programme « Engagements Volontaires pour l'Environnement des acteurs de la chaîne logistique et du transport de voyageurs » (EVE) ou démontrant un niveau de performance équivalent.

À chaque date d'anniversaire de la notification du marché, le titulaire informe l'acheteur de la part annuelle des transporteurs routiers détenteurs du label Objectif CO2 ou équivalent mobilisés pour la réalisation du marché et transmet les justificatifs appropriés (ex. attestation de labellisation en cours de validité).

6.5 – Non utilisation de plastique à usage unique, dans le cadre des prestations

Les modalités de conditionnement du linge livré s'inscrivent dans une démarche de réduction des emballages.

Le titulaire n'utilise pas de plastique à usage unique pour le conditionnement des articles nettoyés (cintre, housse, etc.).

Le titulaire opte pour des emballages à la juste dimension des articles, recyclables et intégrant de la matière recyclée.

ARTICLE 7 – VÉRIFICATIONS QUANTITATIVES ET QUALITATIVES, ADMISSIONS DES COMMANDES

7.1 – Opérations de vérification des commandes

Le bordereau de livraison sera identifié et vérifié par un représentant du CRA Bordeaux 2 ou le responsable logistique du marché multiservices. Au titre des opérations de vérification préalables à l'admission des fournitures, chaque commande est soumise à des contrôles quantitatifs et qualitatifs.

Ces contrôles sont destinés à vérifier que la livraison répond aux stipulations fixées dans le bon de commande ainsi que dans l'accord-cadre, et que les fournitures livrées satisfont aux normes de qualité et de sécurité applicables.

En cas de rejet de tout ou partie de la livraison, le titulaire s'engage à compléter ou achever la livraison, la globalité de cette opération étant à sa charge.

7.2 – Admission

L'administration dispose, à compter de la date de livraison, d'un délai de quinze (15) jours ouvrés pour procéder aux opérations de vérification et notifier au titulaire sa décision d'admission, d'ajournement ou de rejet. Passé ce délai, le silence de l'administration vaut admission.

Le constat effectué à l'occasion de la livraison n'engage pas l'administration tant que les opérations de vérification n'ont pas été effectuées dans les conditions définies ci-dessus.

En cas de rejet de tout ou partie des fournitures, le titulaire s'engage à procéder à l'enlèvement de celles-ci, cette opération étant à sa charge.

7.3 – Réfections (lot n°2)

Lorsque les articles livrés ou les prestations de blanchisserie effectuées ne satisfont pas entièrement aux conditions du marché, le service bénéficiaire peut proposer à l'acheteur une réfaction qui consiste en une réduction de prix selon l'étendue des imperfections constatées sur les articles de linge.

Dans ce cadre, lorsque le gestionnaire du CRA constate que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations de l'accord-cadre, peuvent néanmoins être admises en l'état, il peut les admettre avec réfaction du prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées.

Cette décision doit être motivée.

Si le titulaire ne présente pas d'observations **dans les 15 jours** suivant la décision d'admission avec réfaction, il est réputé l'avoir acceptée. Si le titulaire formule des observations dans ce délai, l'acheteur dispose ensuite de quinze jours pour lui notifier une nouvelle décision.

À défaut d'une telle notification, l'Acheteur est réputé avoir accepté les observations du titulaire et l'admission est réputée sans réfaction.

7.5 – Pénalités

Le non-respect des obligations prévues dans le présent CCAP et dans les CCTP pourra entraîner l'application de pénalités.

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 l'acheteur de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser par un tiers tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire, conformément à l'article 45 du CCAG-FCS, ou d'appliquer des réfections.

L'acheteur adresse au titulaire une lettre avec accusé de réception ou 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 jours 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, l'acheteur prend l'une des décisions suivantes :

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

Une décision de pénalité peut regrouper plusieurs manquements constatés.

Tableau des pénalités

LOT 1 : Achat de linge plat, de literie et de toilette ;

Objet de la pénalité	Montants des pénalités
Retard sur la première livraison	5 % du montant total du bon de commande par jour ouvré de retard (jours ouvrés – du lundi au vendredi)
Retard par rapport à la date de livraison prévue	100 € par jour ouvré de retard
Fourniture de linge non conforme au bon de commande – nombre d'articles, caractéristiques techniques, dimension...)	10 % du montant total du bon de commande
Absence de production des éléments attestant la traçabilité des produits livrés et/ou de leur conformité à la qualité du linge requis (anti-déchirable ; inflammable)	100 € par commande
Changement des articles proposés sans accord préalable de l'acheteur	10 € par article
Non respect des clauses liées à l'aspect environnemental mentionnées à l'article 6 du CCAP	Pénalité forfaitaire de 500 € par constat

LOT 2 : Prestation de blanchisserie ;

Objet de la pénalité	Montants des pénalités
Retard par rapport à la date de livraison prévue	100 € par jour ouvré de retard
Fourniture de linge non conforme – quantité, état de propreté, détérioration, qualité du linge	10 % du montant total du bon de commande
Non respect des clauses spécifiques liées à l'aspect environnemental mentionnées à l'article 6 du CCAP et 3 du CCTP lot 2	Pénalité forfaitaire de 500 € par constat

Ces pénalités ne s'appliquent pas en cas de forces majeures auxquelles seules sont assimilées les interruptions dans la fourniture d'énergies et d'eau du fait des compagnies distributrices.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités inférieures à 1 000,00 €.

7.6 – Plafonnement des pénalités (nombre, état de propreté, qualité du linge)

Les pénalités, quel que soit le motif, sont cumulatives avec les réfections prévues à l'article 7.2, et ne sont pas plafonnées.

Cet article déroge à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS.

ARTICLE 8 – RÉSILIATION DU MARCHÉ

Il sera fait application du chapitre 7 du CCAG-FCS.

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le marché est résilié aux torts exclusifs du titulaire.

Lorsque le titulaire ne se sera pas acquitté de ses obligations dans les conditions prévues au présent CCP, la résiliation du marché à ses torts pourra être prononcée par le représentant de l'acheteur, sans qu'aucune indemnité ne lui soit versée.

Dans le cadre d'une résiliation pour faute, les prestations pourront être exécutées aux frais et risques du titulaire.

Cette sanction n'exclue pas l'application des réfections et des pénalités prévues à l'article 6 du présent document.

ARTICLE 9 – CLAUSE INCITATIVE POUR LA PROMOTION DES ACHATS RESPONSABLES DANS LES MARCHÉS ET LA VIE DES AFFAIRES.

« Certification achats responsables »

Dans le cadre de l'amélioration de la démarche RSE entreprise par le titulaire, il est précisé que le ministère de l'Intérieur et des Outre-mer est détenteur du label « relation fournisseurs achats responsables » (RFAR) adossé à la norme ISO 20400/2017 « Achats Responsables » – lignes directrices délivré par la médiation des entreprises et le Conseil National des Achats (CNA).

Afin d'harmoniser les bonnes pratiques établies entre tous les fournisseurs et sous-traitants intervenant dans ses marchés publiés, le représentant du pouvoir adjudicateur invite l'ensemble des titulaires desdits marchés à se conformer à la norme ISO 20400/2017, aux exigences de la charte « Relations Fournisseurs Responsable » (RFAR) et au label RFAR joint au présent DCE et/ou toute norme ou tout label équivalent.

(Pour plus d'informations : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/label-relations-fournisseurs-et-achats-responsables>)

Le titulaire s'engage à informer le ministère de l'Intérieur et des Outre-mer de toute démarche entreprise en la matière, et notamment la signature de « la charte RFR », puis le dépôt d'un dossier de candidature au label susmentionné et de l'éventuelle obtention de ce label, ainsi que des mesures prises pour intégrer les recommandations de la norme ISO 20400/2017 dans ses processus internes.

La Médiation des entreprises – en association avec le Conseil National des Achats (CNA) – vous accompagnera dans cette démarche. Pour toute information : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>

ARTICLE 11 – RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS À L'AMIABLE

11.1 – Médiateur internes

Le présent marché est conclu et est exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation, tout différend qui pourrait survenir relatif à son existence, son interprétation ou à son exécution.

En cas d'échec des négociations directes alors engagées entre les parties, et avant toute saisine de la juridiction compétente, celles-ci ont la possibilité de saisir le médiateur interne « Relations fournisseurs » du ministère de l'Intérieur à l'adresse suivante : mediateurfournisseur@interieur.gouv.fr ou par courrier recommandé avec avis de réception à M. le Médiateur interne « Relations fournisseurs » du Ministère de l'Intérieur, Place Beauvau, 75 800 Paris Cedex 08.

Dans l'hypothèse où, à l'issue d'un délai de 3 (trois) mois, le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause.

Les échanges intervenus entre les parties en application de la présente clause de médiation doivent rester confidentiels.

11.2 Le CCIRA

En cas de difficultés survenant lors de l'exécution du marché publié, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable (CCIRA)
DREETS Nouvelle-Aquitaine – Pôle C
CCIRA de Bordeaux
Cité Administrative
2, rue Jules Ferry
33090 BORDEAUX Cedex

Contact :

Secrétariat du CCIRA de Bordeaux

Tél. : 05 54 68 99 56 / 07 61 17 74 12

Courriel : dreets-na.polec@dreets.gouv.fr (merci de préciser CCIRA de Bordeaux en objet).

ARTICLE 12 – DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif Bordeaux

9 rue Tastet CS 21490

33063 Bordeaux Cedex

Tél. : 05 56 99 38 00

Mail : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Information sur les recours :

Référé précontractuel : le candidat peut, s'il le souhaite, exercer un référé précontractuel contre la présente procédure de passation, devant le président du tribunal administratif, avant la signature du marché public ;

Référé contractuel : délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou dans un délai de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat ou si aucune notification de la conclusion du contrat n'a été effectuée ;

Recours pour excès de pouvoir : délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de rejet ;

Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé : deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité du contrat appropriées.

ARTICLE 13 – DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

Tableau des dérogations au CCAG-FCS

Dérogation dans le CCAP :	Article du CCAG – FCS auquel il est dérogé :	Objet de la dérogation :
Article 2.2	Article 3.7.2	Le titulaire dispose de deux jours ouvrés pour notifier ses observations lors de l'émission d'un bon de commande.
Article 7.5	Article 14.1.3	Le titulaire n'est pas exonéré des pénalités inférieures à 1 000 € HT.
Article 7.5	Article 14.1.2	Les pénalités ne sont pas plafonnées