

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

OBJET : Prestations de transport, de chargement, de déchargement et d'acheminement d'armoires de stérilisation au profit de l'Hôpital National d'Instruction des Armées (HNIA) Laveran à Marseille (13).

Numéro de consultation : DAF_2025_001602

Procédure de passation : Appel d'offre Ouvert

SOMMAIRE

Article 1	Préambule – Contexte	5
Article 2	Objet de l'accord-cadre.....	5
Article 3	Allotissement	5
Article 4	Procédure de passation.....	5
Article 5	Forme et VOLUME de l'accord-cadre	5
5.1	Forme	5
5.2	Volume	5
Article 6	Durée de l'accord-cadre	5
6.1	Durée et début d'exécution	5
6.2	Reconduction.....	5
Article 7	Lieux d'exécution	6
Article 8	Documents contractuels	6
Article 9	CLAUSES PARTICULIERES.....	6
9.1	Clauses environnementales.....	6
9.2	Clause d'insertion sociale du militaire blessé.....	6
9.2.1	Objet	6
9.2.2	Mise en œuvre	7
9.2.3	Contrôle et évaluation	7
9.3	Modifications définies en application d'une clause de réexamen	7
Article 10	Modalités d'exécution de l'accord-cadre.....	8
10.1	Représentation des parties	8
10.1.1	Désignation de l'acheteur	8
10.1.2	Autorités responsables de la bonne exécution de l'accord-cadre.....	8
10.1.3	Représentant(s) du titulaire	8
10.2	Conditions d'exécution.....	9
10.2.1	Exécution des prestations continues	9
10.2.2	Exécution des prestations ponctuelles	9
10.3	Délais d'exécution.....	10
10.3.1	Début d'exécution des prestations continues.....	10
10.3.2	Début d'exécution des prestations ponctuelles.....	11
10.3.3	Prolongation du délai d'exécution	11
10.4	Obligations du titulaire	11
10.4.1	Obligation de conseil	11
10.4.2	Obligation d'information	11
10.4.3	Obligations de confidentialité	11

10.4.4	Accès et sécurité.....	12
10.5	Responsabilité du titulaire	13
10.6	Constatation de l'exécution des prestations continues et ponctuelles	14
10.6.1	Prise en charge du matériel	14
10.6.2	Bon de transport	14
10.6.3	Contrôle des prestations continues et ponctuelles	15
10.6.4	Décision d'admission après vérification	15
10.7	Pénalités.....	15
10.7.1	Pénalité de retard	15
10.7.2	Pénalités en cas de non-respect de l'obligation d'information en cas d'anomalies routières	16
10.7.3	Pénalités en cas de remplacement tardif d'un chauffeur en incapacité de conduire 16	
10.7.4	Pénalités pour retard de présentation de documents	16
10.7.5	Pénalités en cas de manquements aux clauses contractuelles	16
10.7.6	Pénalités pour utilisation d'un véhicule sans hayon ou avec hayon défectueux. 16	
10.8	Réfections	16
Article 11	Régime financier	16
11.1	Type forme et contenu des prix	16
11.2	Révision des prix.....	17
11.3	Clause de sauvegarde	18
11.4	Avance.....	18
11.5	Nantissement.....	19
11.6	Service fait présumé.....	19
11.7	Modalité d'établissement et de règlement des factures	19
11.7.1	Mentions obligatoires	19
11.7.2	Transmission des factures	20
11.7.3	Mode de règlement des factures.....	20
11.7.4	Délai maximum de paiement	21
11.7.5	Intérêts moratoires.....	21
Article 12	DISPOSITIONS DIVERSES	21
12.1	Forme des notifications et des informations.....	21
12.2	Langue.....	22
12.3	Traitement de données à caractère personnel	22
12.4	Sous-traitance	22
12.5	Assurances	22

12.6	Autres obligations administratives.....	23
12.7	Achats responsables au sein du Ministère des Armées.....	23
12.7.1	Attribution du certificat de bonne exécution de marché (CBEM)	23
12.7.2	Charte et label « Relations Fournisseurs et Achats Responsables »	23
12.7.3	Incitation au soutien à l'activité Réserve et à la Garde nationale.....	24
12.7.4	Label UAF : « Utilisé par les Armées Françaises »	25
Article 13	Réunion et suivi de l'accord-cadre.....	25
13.1	Réunion de lancement.....	25
13.2	Réunions programmées	25
13.3	Suivi financier et statistique des prestations ponctuelles commandées	25
13.4	Résiliation.....	25
13.5	Différends.....	26
13.5.1	Règlement d'un différend auprès du service acheteur	26
13.5.2	Règlement d'un différend par la médiation.....	26
13.6	Litiges et contentieux	27
Article 14	DEROGATIONS AU CCAG	27
Article 15	Annexes	28

ARTICLE 1 PREAMBULE – CONTEXTE

La mission de la Plate-Forme Commissariat Sud (PFC Sud) recouvre la satisfaction des besoins d'achats de soutien couvrant les bases de défense (BdD) de son périmètre et des organismes qui leur sont rattachés.

A ce titre, la Division Achats Publics de la PFC Sud de Toulon est chargée de la passation d'un accord-cadre de services au profit de l'Hôpital d'Instruction National des Armées (HNIA) Laveran situé à Marseille (13).

ARTICLE 2 OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour l'objet le transport, le chargement, le déchargement et l'acheminement d'armoires de stérilisation de dispositifs médicaux réutilisables au profit de l'Hôpital National d'Instruction des Armées (HNIA) Laveran de Marseille.

L'accord-cadre est soumis à une obligation de résultat.

ARTICLE 3 ALLOTISSEMENT

L'accord-cadre n'est pas alloté en vertu des articles L2113-11-2° et R2113-3 du Code de la Commande Publique (CCP).

ARTICLE 4 PROCEDURE DE PASSATION

La présente consultation est passée selon la procédure d'appel d'offre ouvert, conformément aux articles L2124-2, R2124-1, R2124-2-1° et R2161-2 à R2161-5 du CCP.

ARTICLE 5 FORME ET VOLUME DE L'ACCORD-CADRE

5.1 Forme

Le présent accord-cadre est mono attributaire, exécuté, en partie, au moyen de bons de commande et soumis aux dispositions des articles R2162-13 à R2162-14 du CCP.

Il s'agit d'un accord-cadre composite, comportant des prestations continues à prix forfaitaires et des prestations ponctuelles dites à la demande qui font l'objet de bons de commande, exécutés et notifiés au titulaire dans les conditions de l'article 11.2.2 du présent CCAP à la survenance des besoins.

5.2 Volume

L'accord-cadre est conclu avec un montant minimum annuel des prestations continues figurant au bordereau de prix forfaitaires (BPF), en annexe de l'acte d'engagement.

Le montant maximum annuel de l'accord cadre s'élève à 270 000,00 € HT.

ARTICLE 6 DUREE DE L'ACCORD-CADRE

6.1 Durée et début d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une durée de douze (12) mois hors reconductions éventuelles. La durée de l'accord-cadre court à compter de la date de début d'exécution, indiquée à l'acte d'engagement.

6.2 Reconduction

L'accord-cadre est reconductible de manière tacite deux (2) fois à la date anniversaire de la date de début d'exécution, par période de douze (12) mois.

En cas de non-reconduction, l'acheteur notifie sa décision au titulaire avant la date de fin de validité de l'accord-cadre avec un préavis de deux (2) mois.

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

Le titulaire ne peut refuser la non-reconduction ou la dénonciation de l'accord-cadre.

ARTICLE 7 LIEUX D'EXECUTION

Les lieux d'exécution des prestations sont ceux indiqués à l'article 1 du CCTP.

ARTICLE 8 DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

- L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes financières : Bordereau de prix des Prestations Forfaitaires (BPF) et le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
- le CCAG applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (cf. Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du CCAG/FCS publié au JORF n° 0078 du 1er avril 2021) disponible sur le site internet: <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-nouveaux-ccag-sont-publies> ;
- Le cadre de réponse ou le mémoire technique du titulaire ;
- Le cas échéant, les actes spéciaux de sous-traitance et les actes modificatifs, postérieurs à la notification de l'accord-cadre.

En aucun cas, les conditions générales de vente du titulaire ne peuvent être opposées à l'Administration. Sauf erreur manifeste, ces documents prévalent dans l'ordre susmentionné en cas de contradiction dans leur contenu.

ARTICLE 9 CLAUSES PARTICULIERES

9.1 Clauses environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article R2111-10 du CCP, en prévoyant des spécifications techniques à caractère environnemental.

Conformément à l'article 7 du CCAG/FCS, le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement.

9.2 Clause d'insertion sociale du militaire blessé

9.2.1 Objet

La clause d'insertion sociale du militaire blessé a pour objet de proposer un stage de découverte à un militaire blessé identifié par Défense mobilité, en charge de la reconversion des militaires. Elle est incitative, elle ne revêt donc pas de caractère obligatoire.

Le contenu du stage est décrit dans la convention fournie en annexe 1 du présent CCAP. Le titulaire peut utilement proposer plusieurs conventions de stages afin d'élargir l'éventail des opportunités offertes.

Le volume horaire minimal exigé est d'un mois de stage à réaliser au profit d'un blessé (ou au moins 120 heures réparties sur plus d'un mois le cas échéant).

Le titulaire peut dépasser le nombre de blessés accueillis ou proposer plusieurs fiches de stage sans faire augmenter son obligation d'accueil.

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 blessé qu'il a accompagné.

9.2.2 Mise en œuvre

Après notification du marché, l'acheteur adresse les éléments transmis par le titulaire, accompagnés des informations relatives au marché, à la direction centrale Défense mobilité.

A cette occasion, la fiche de stage – qui a une fonction de dialogue – peut être ajustée selon le ou les profils proposés, et la convention de stage est renseignée et signée.

Conformément à cette dernière, le référent entreprise accueille le stagiaire dans ses locaux, en immersion complète ou sur le lieu d'exécution des prestations définies au marché. Il accompagne le stagiaire dans le cadre des missions qui lui sont confiées.

Le suivi de l'exécution de la clause d'insertion sociale est réalisé par Défense mobilité, qui s'assure du respect du contenu du stage tel que décrit dans la convention de stage.

9.2.3 Contrôle et évaluation

Tout au long de l'exécution du marché, le titulaire répond à toute demande de la personne publique relative à l'état d'avancement de la mise en œuvre de la clause d'insertion sociale. Il s'engage à faciliter les contacts entre toutes les parties prenantes au dispositif.

Toute transmission est réalisée dans les dix (10) jours ouvrés conformément à la demande formulée par la personne publique.

A l'issue du stage, Défense mobilité et le référent entreprise réalisent un bilan croisé faisant état du résultat de la clause d'insertion sociale et attestant de sa bonne exécution, conformément au modèle établi en annexe 2 du présent CCAP.

Toutes les hypothèses de fin de parcours sont envisagées par Défense mobilité à l'occasion d'un échange avec le titulaire. A tout moment, le titulaire peut dépasser les objectifs fixés.

9.3 Modifications définies en application d'une clause de réexamen

Conformément à l'article R.2194-1 du CCP, des modifications peuvent être apportées à l'accord-cadre comme suit :

- Pour la partie forfaitaire prestations continues :
 - Suppression de prestations existantes.
 - Ajout de nouveaux sites et/ou lieux.
 - Ajout de prestations nouvelles non définies au BPF
 - Ajustement des horaires des navettes.

Toute modification portant sur les prestations continues fait l'objet d'un acte modificatif, transmis au titulaire par notification d'un courrier via LA PLACE avec préavis de quinze (15) jours avant la date prévue d'exécution de la modification.

En cas d'ajout de prestations nouvelles au titre des prestations continues annualisées, il est demandé au titulaire d'établir un devis, sur la base des prix fixés au BPF.

La formalisation de ces modifications est effectuée par la mise à jour du bordereau de prix forfaitaires des prestations continues (BPF) et par la notification d'un acte modificatif. La prise en compte des modifications dans les factures et paiements est effective à compter de la date de notification de l'acte additionnel ou de sa date de prise d'effet si celle-ci est postérieure.

- Pour la partie à la demande prestation ponctuelles :

- Ajout de nouveaux sites et/ou lieux.
- Ajout de prestations ponctuelles nouvelles
- Ajustement des horaires des navettes.

En cas de prestations nouvelles ponctuelles non listées au bordereau des prix unitaires (BPU), il est demandé au titulaire d'établir un devis. Ces prestations s'intègrent par ordre de service au BPU, une fois la proposition du titulaire agréée.

Les prix nouveaux, intégrés au BPF ou au BPU, sont révisés, à l'instar des prix initiaux, à la date de la prochaine révision et dans les conditions fixées à l'article 12.2 infra.

Les modifications induites par la clause de réexamen n'impactent pas le montant maximum de l'accord-cadre et ne doivent pas avoir pour conséquence d'opérer une modification substantielle du marché

ARTICLE 10 MODALITES D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE

10.1 Représentation des parties

10.1.1 Désignation de l'acheteur

L'acheteur est la Plate-Forme Commissariat Sud (PFC Sud) en sa qualité de Pouvoir Adjudicateur, représentée par son directeur et établie à l'adresse suivante :

BCRM Toulon
PFC Sud - BP 42
83800 TOULON Cedex 9

10.1.2 Autorités responsables de la bonne exécution de l'accord-cadre

10.1.2.1 Responsable de l'administration

Le représentant légal de la personne publique est le directeur de la PFC Sud à Toulon, désigné Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) dans le présent document.

Le responsable chargé du suivi administratif de l'accord-cadre est le bureau achats / Section marché 3.2 de la PFC Sud, joignable à l'adresse mail suivante :

pfc-sud-esp-ext.ach.fct@intradef.gouv.fr

10.1.2.2 Responsable de la passation des bons de commande et du suivi d'exécution de l'accord-cadre

Par dérogation aux articles 3.7.1 et 28.2 du CCAG/FCS, le référent technique de chaque HNIA est le responsable des opérations de vérification et le service SABC de l'HNIA Laveran est le responsable de l'émission des bons de commande.

Les coordonnées de ces correspondants sont communiquées au titulaire lors de la réunion de lancement et tout changement éventuel est indiqué sur le bon de commande.

10.1.3 Représentant(s) du titulaire

Le(s) interlocuteur(s), désigné(s) dans l'acte d'engagement par le titulaire, sont habilité(s) à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre.

Toutefois, en cas d'empêchement de l'interlocuteur désigné, le titulaire s'engage à désigner un remplaçant de niveau au moins équivalent et d'en informer, sans délai, l'acheteur.

10.2 Conditions d'exécution

L'accord-cadre comprend des prestations continues, exécutées tout au long de l'année et des prestations ponctuelles dites « à la demande », exécutées par bons de commande.

La description des prestations continues et ponctuelles à réaliser est indiquée aux articles 4.2 et 4.3 du CCTP.

10.2.1 Exécution des prestations continues

Les prestations continues concernent la réalisation de prestations de transport, de chargement, de déchargement et d'acheminement d'une (1) à quatre (4) armoires de stérilisation de dispositifs médicaux réutilisables, à partir de l'unité de lavage et de reconstitution de l'Hôpital National d'Instruction des Armées (HNIA) Laveran de Marseille, vers le service de stérilisation de l'Hôpital National d'Instruction des Armées Sainte-Anne de Toulon.

En cas d'indisponibilité de l'HNIA Sainte-Anne, l'acheminement des armoires se fera vers un des services de stérilisation listés à l'article 1 du CCTP sans impact financier sur le forfait.

Les prestations s'exécutent à compter de la date de début d'exécution des prestations, fixée dans l'acte d'engagement, aux prix indiqués au BPF par le titulaire (cf. annexe 1 de l'AE) et dans les délais d'exécution indiqués à l'article 11.3.1 infra.

10.2.2 Exécution des prestations ponctuelles

Les prestations ponctuelles concernent la réalisation de prestations supplémentaires de transport, de chargement, de déchargement et d'acheminement d'armoire de stérilisation de dispositifs médicaux réutilisables, à partir de l'unité de lavage et de reconstitution de l'Hôpital National d'Instruction des Armées (HNIA) Laveran de Marseille vers le service de stérilisation de l'Hôpital National d'Instruction des Armées Sainte-Anne de Toulon ou les autres services de stérilisation indiqués à l'article 1 du CCTP.

Les prestations s'exécutent par l'émission d'un bon de commande, à la survenance des besoins et aux prix figurant au BPU (cf. annexe 2 de l'AE) et dans les délais d'exécution indiqués à l'article 11.3.2 infra.

En aucun cas, ces prestations ne peuvent se substituer aux prestations figurant au forfait.

10.2.2.1 Emission et exécution des bons de commande

Chaque bon de commande porte les mentions suivantes :

- La référence de l'accord cadre (numéro, date) ;
- La raison sociale et l'adresse du titulaire ;
- Le numéro d'engagement juridique (EJ) ;
- Le numéro et la date du bon de commande ;
- L'identification du service émetteur de la commande ;
- Les lieux précis d'exécution des prestations ;
- la prestation (numéros de poste et de ligne du BPU) / le nombre de prestations à exécuter ;
- La ou les date(s) et heures d'intervention ;
- Les prix unitaires en euros hors taxes ;
- Le montant de la TVA ;
- Le montant total hors taxes et toutes taxes comprises du bon de commande ;
- Les coordonnées (téléphone & courriel) de la personne à contacter éventuellement.

Les bons de commande sont établis et notifiés au titulaire aux coordonnées indiquées dans l'acte d'engagement. En cas de difficultés particulières liées à l'exécution de l'accord-cadre, si

le problème est consécutif à l'émission du bon de commande, le titulaire s'adresse à l'émetteur de la commande dont les coordonnées figurent sur le bon de commande.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre. L'exécution des bons de commande peut se poursuivre au-delà de la date de validité de l'accord-cadre à condition que la durée d'exécution de ceux-ci respecte les conditions habituelles d'exécution de l'accord-cadre, et ne se prolonge pas dans des conditions qui méconnaissent l'obligation d'une remise en concurrence périodique.

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

Par ailleurs, à tout moment, l'administration peut être amenée à annuler un bon de commande. Dans ce cas, les prestations qui auront été exécutées sont dues au titulaire. Pour les prestations non exécutées, le titulaire peut prétendre à une indemnité correspondant à la perte de la marge bénéficiaire qu'aurait dégagée l'exécution de la totalité des prestations prévues dans le bon de commande, et, le cas échéant et sur justificatifs, aux dépenses qu'il a engagées pour pouvoir satisfaire à ses obligations contractuelles.

10.2.2.2 Lieux d'exécution des prestations

Les lieux d'exécution des prestations sont indiqués à l'article 1 du CCTP.

10.3 Délais d'exécution

10.3.1 Début d'exécution des prestations continues

Le début d'exécution des prestations continues, établi en fonction de chaque cycle de transport, est fixé comme suit :

	Départ du HNIA Sainte-Anne	Départ du HNIA Laveran	Arrivée à l'HNIA Sainte-Anne.
Du lundi au vendredi, hors jours fériés :			
Cycle 1	8h30-9h00	10h30 - 11h00	
Cycle 2	14h00-14h30	15h30-16H00	avant 19h00
Samedi, le 25 décembre et le 1er janvier :			
1 Aller	8h00-9H00		
Dimanche et jours fériés :			
1 Aller- retour	8H00-9h00	9H30	

Le titulaire doit se présenter au point de chargement/déchargement des armoires de stérilisation, aux heures établies ci-dessus. Ces heures constituent le point de départ d'exécution des prestations.

En cas d'arrivée tardive (après 19h00) sur l'HNIA Sainte-Anne, le titulaire doit alors représenter, à ses frais, le lendemain matin à 7h00, les armoires de stérilisation non réceptionnées la veille.

En cas de retard, le titulaire encourt des pénalités, décomptées jusqu'à l'heure effective du départ inscrite sur le bon de transport et dans les conditions fixées à l'article 10.7.1/A du présent document.

10.3.2 Début d'exécution des prestations ponctuelles

Ces prestations sont demandées, par bon de commande, du lundi au dimanche, jours fériés inclus de 7h00 à 21h00 pour se présenter au point de chargement/déchargement des armoires de stérilisation de l'HNIA.

Le prestataire doit exécuter la prestation dans un délai de 2 heures à compter de la réception de la demande d'intervention qui est transmise directement au titulaire par le site bénéficiaire, via une personne habilitée, par tout moyen permettant d'accuser une date et heure de réception certaines (appel téléphonique doublé d'un courriel avec accusé de réception et lecture) même en cas de situation sanitaire exceptionnelle (SSE), sous peine d'application de la pénalité fixée à l'article 11.7.1/B du CCAP. Ces date et heure de réception définissent le point de départ du délai d'exécution de la prestation.

L'engagement juridique CHORUS est transmis ultérieurement et dans les meilleurs délais au titulaire, afin de lui permettre d'établir sa facture.

La liste du personnel habilité à déclencher une prestation est transmise au titulaire lors de la réunion de lancement. Cette liste est mise à jour et transmise au titulaire si nécessaire.

En cas de retard, le titulaire encourt des pénalités pour retard, décomptées jusqu'à l'heure effective du départ inscrite sur le bon de commande et/ou sur le bon de transport et dans les conditions fixées à l'article 11.7.1/B du présent document.

10.3.3 Prolongation du délai d'exécution

Sans objet.

10.4 Obligations du titulaire

10.4.1 Obligation de conseil

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

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

10.4.2 Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler au référent technique de l'HNIA concerné tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de l'accord-cadre. A ce titre, il doit immédiatement l'informer, par contact téléphonique, en cas de retard conséquent, d'accident de la circulation, de panne mécanique, de désarrimage, d'ouverture accidentelle d'une armoire, etc.), sous peine d'encourir les pénalités fixées à l'article 11.7.2 du présent document.

10.4.3 Obligations de confidentialité

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

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

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

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire peut entraîner la résiliation de l'accord-cadre à ses torts.

10.4.4 Accès et sécurité

10.4.4.1 Connaissance des sites

Le titulaire est réputé avoir pris connaissances des sites et des contraintes d'accès liées à la sécurité tant pour les personnels que pour les véhicules. A cet effet, il est réputé avoir pris connaissance des possibilités d'accès, des règlements particuliers et d'une manière générale de toutes les particularités pouvant, en quelque manière, que ce soit influencer sur l'exécution et/ou la qualité des prestations.

Il est informé que les sites peuvent être soumis à des contraintes d'accès sécuritaires et sanitaires liées à toute pandémie.

Les coûts occasionnés par ces contraintes particulières sont inclus dans le prix de l'accord-cadre. De ce fait, le titulaire ne peut se prévaloir, à aucun titre, de prestations supplémentaires dues à une mauvaise appréciation des difficultés de l'opération.

10.4.4.2 Condition d'accès sur un site militaire et contrôle primaire

Les personnels du titulaire, et éventuellement du sous-traitant, participant aux prestations dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre doit avoir fait l'objet d'un contrôle primaire, sans objection, selon les procédures en vigueur au ministère des armées (cf. annexe 3 du présent document). De même, si en cours d'exécution de l'accord-cadre, le titulaire souhaite affecter de nouveaux personnels, ces personnels doivent également faire l'objet d'une enquête de sécurité.

Dans l'hypothèse d'un refus de l'acheteur, pour un ou plusieurs des personnels intervenant au titre de l'accord-cadre, le titulaire s'engage, sur demande de l'acheteur, à le(s) remplacer par un (des) personnel(s) soumis au même contrôle primaire et recueillir l'accord dudit acheteur. Ce remplacement ne doit pas être à l'origine d'une rupture de prestation.

NOTA : en cas de refus d'autorisation d'accès, l'acheteur n'a pas à se justifier.

Chaque personnel doit se soumettre aux formalités d'accès et doit présenter un document d'identité en cours de validité. A cet égard :

- le titulaire s'engage à ne présenter à ces procédures que des personnes qui appartiennent en propre à son entreprise ou à son sous-traitant ;
- le titulaire s'engage à assurer en permanence la dite prestation avec du personnel accrédité, y compris pendant les week-ends, périodes estivales et jours fériés ;
- le personnel accrédité du titulaire doit se conformer strictement au règlement intérieur, aux règles de sécurité et de contrôle en vigueur sur les sites militaires. Le port du badge apparent est obligatoire sur les sites pendant toute la durée de la prestation ;
- si le titulaire doit remplacer un membre de son personnel accrédité, il doit au préalable en avvertir le référent technique pour recevoir son approbation et le remplacer par un personnel accrédité ;
- le prestataire s'engage à informer son personnel accrédité du caractère sensible des sites d'exécution de la prestation et de l'obligation qui lui est faite de tenir confidentiels tous les documents ou informations qu'il serait amené à connaître.

En cas de non-respect, par le titulaire, son personnel des dispositions figurant ci-dessus, l'acheteur se réserve la possibilité de mettre fin à l'accord-cadre concerné, sans indemnité, par notification d'un courrier via la PLACE. Ces dispositions s'appliquent au sous-traitant et ses personnels, le cas échéant, valablement déclaré et accepté par l'acheteur.

10.4.4.3 Liste nominative du personnel

Aucun personnel du titulaire de l'accord-cadre ou de ses sous-traitants ne peut intervenir sur les sites sans autorisation.

Avant l'exécution des prestations et lors de la réunion de lancement de l'accord-cadre, le titulaire doit fournir :

- la liste nominative définitive du personnel affecté à l'exécution de l'accord-cadre précisant, site par site, le nom, la qualité et les coordonnées des personnels d'encadrement responsables de l'exécution ;
- le formulaire de contrôle primaire, fourni par l'acheteur à l'annexe 3 du présent document, renseigné pour chaque personnel affecté aux prestations de transport, chargement et déchargement d'armoires de stérilisation.

La liste nominative du personnel ainsi que les formulaires de contrôle primaire renseignés doivent être retournés à la PFC Sud / Bureau contrôle sécurité :

pfc-sud.sec-secu-defense.fct@intradef.gouv.fr au plus tard dans les 8 jours de la notification de l'accord-cadre afin de prendre en compte les délais d'enquête liées au contrôle élémentaire.

Dans le même temps, le titulaire communique la liste nominative de ses personnels aux référents techniques des sites et la complète des documents nécessaires à l'établissement des formalités et badges qui sont exigés pour la circulation de son personnel sur le site concerné, à savoir :

- photocopie de la pièce d'identité des intervenants ;
- photocopie de la carte grise recto/verso et de l'attestation d'assurance du véhicule en cours de validité.

Le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants. Tout remplaçant est soumis à l'approbation de l'administration (cf. article 11.4.4.2 supra). A chaque modification intervenant dans la composition du personnel (salarié qui cesse ou commence son travail), une liste actualisée doit être transmise par mail à l'acheteur.

De même, l'acheteur se réserve le droit de demander le remplacement de toute personne ayant fait l'objet d'un avis autre que « sans objection ». A ce titre, le titulaire ne peut prétendre à une quelconque indemnisation.

Nota : il est recommandé au titulaire de demander l'autorisation d'accès pour plusieurs personnels afin de pallier un éventuel non agrément, des congés ou autres absences, et éviter ainsi un arrêt d'exécution des prestations.

10.4.4.4 Restrictions d'accès aux sites

En cas d'alerte (exercice ou réelle) quelle que soit sa nature, le personnel peut être appelé à quitter les lieux concernés et à se conformer aux instructions des responsables militaires présents. De même, l'accès à certaines zones peut leur être temporairement interdit.

Le retard éventuel à la suite de telles alertes n'entraîne aucune pénalité sur le montant de la facture concernée.

10.5 Responsabilité du titulaire

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant l'accord-cadre.

Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes

homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation de l'accord-cadre mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution.

Le titulaire s'engage à mettre en place une équipe de personnes compétentes pour exécuter les prestations. Il lui appartient de maintenir, pendant toute la durée du marché et sans interruption, un niveau constant de compétence des intervenants et de qualité des prestations, conformément aux niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant l'accord-cadre.

Il s'engage à respecter les règles d'hygiène et de sécurité du travail propres aux prestations à effectuer.

Tout incident pendant l'exécution des prestations peut faire l'objet d'une fiche incident par le bénéficiaire (cf. annexe 4 du présent document) et engendrer des actions de la part de l'acheteur.

A ce titre, l'article 11.7 du présent CCAP détaillent les pénalités applicables en cas de manquements.

10.6 Constatation de l'exécution des prestations continues et ponctuelles

10.6.1 Prise en charge du matériel

Le chargement et l'arrimage des matériels dans le véhicule, ainsi que le déchargement et l'acheminement sont à la charge du titulaire et exécutés sous sa responsabilité et à ses frais. L'admission définitive des prestations n'étant prononcée qu'à destination, les risques du transport sont à la charge du titulaire de l'accord-cadre. Le chargement et l'arrimage doivent assurer une protection suffisante (adaptée au mode de livraison) contre tout risque de détérioration en cours de transport et de stockage.

Au cours de la réunion de lancement de marché (art.4.8 du CCTP), le titulaire devra faire remplir à l'HNIA Laveran une déclaration de valeur indiquant la dénomination et le prix unitaire de la marchandise transportée. Durant l'exécution du marché, les bons de livraison lors de chaque transport devront indiquer les quantités de marchandises transportées en se référant à la déclaration de valeur initiale.

Le titulaire demeure responsable de l'intégrité du matériel jusqu'à l'admission de la prestation. Il est tenu en cas de faute (vol, casse de matériel) de faire appel à son assurance et de rembourser à l'établissement le matériel dans les conditions de l'article 18.5 du CCAG/FCS.

Si le préjudice ne peut être attribué à l'une ou à l'autre des parties, une solution à l'amiable doit être établie.

Toutes observations concernant l'état de la marchandise à son chargement, doivent être mentionnées, par le titulaire, sur le bon de transport en présence du référent technique de l'un ou l'autre des sites.

Si les constatations faites à l'arrivée laissent entrevoir la possibilité de pertes ou d'avaries, le référent technique de l'HNIA Laveran prend les mesures conservatoires nécessaires pour la sauvegarde, soit de ses propres droits, soit des droits du titulaire de l'accord-cadre. Il émet toutes les réserves utiles auprès du transporteur.

10.6.2 Bon de transport

Chaque chargement/déchargement doit être accompagné d'un bon de transport mis en place par le titulaire.

Celui-ci est établi en trois (3) exemplaires comportant les indications suivantes :

- date/heure ;
- nombre d'armoires transportées et valeur;
- si besoin, les dispositifs médicaux et médicaments (en cas de prestation exceptionnelle) ;

- lieu de chargement ;
- lieu de destination ;
- signature du référent technique du site ;
- commentaires éventuels.

Le bon de transport doit être signé avant le départ du transporteur.

Le bon de transport doit comporter trois (3) volets :

- **1 pour le site de départ**, signé par le transporteur et le référent du site de départ ;
- **1 pour le site de destination**, signé par le transporteur et le référent du site de départ. Ce volet est signé par le référent du site de destination qui l'archive ;
- **1 pour le transporteur**, signé par lui-même et par le référent des 2 sites. Ce volet doit être conservé par le titulaire.

10.6.3 Contrôle des prestations continues et ponctuelles

Par dérogation aux articles 28.1 et 28.2 du CCAG/FCS, les opérations de vérification quantitative et qualitative sont réalisées, quotidiennement pour les prestations continues et à l'issue de chaque prestation ponctuelle pour les prestations à la demande, par le référent technique des HNIA Sainte-Anne et Laveran, s'assurant que le matériel soit au complet et en bon état et que les clauses et conditions de l'accord-cadre soient bien remplies.

10.6.4 Décision d'admission après vérification

À l'issue des opérations de vérifications qualitatives et quantitatives et, par dérogation à l'article 30.1 du CCAG/FCS, le référent technique, en charge des opérations de vérification, signe le bon de transport entraînant l'admission de la prestation, sous réserve des vices cachés.

Le cas échéant le bon de transport est amendé des éventuelles réserves relevées par le référent technique et peut entraîner l'application de pénalités prévues à l'article 11.7.

10.7 Pénalités

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à des 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 la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire.

Par dérogation aux articles 14.1.2 et 14.1.3 du CCAG/FCS, les pénalités sont cumulables, non plafonnées et exigibles dès le premier euro. Toutefois en cas de pénalités d'un montant supérieur à 15% du montant de la facture sur 3 mois consécutifs, l'acheteur peut résilier l'accord-cadre sans versement d'indemnité au titulaire.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG/FCS, les pénalités sont notifiées au titulaire qui est admis à présenter ses observations au pouvoir adjudicateur dans un délai d'un mois à compter de la notification du courrier de pénalité. Passé ce délai d'un mois, le titulaire est réputé avoir accepté les pénalités. Le montant de celles-ci est alors transmis au service financier.

10.7.1 Pénalité de retard

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG/FCS, les pénalités encourues, en cas de retard imputable au titulaire, sont appliquées comme suit :

- A) pour les prestations continues :

Lorsqu'un retard supérieur à 30 minutes est constaté, par rapport aux heures de départ mentionnées à l'article 11.3.1 du présent document, la pénalité appliquée est de 50€ par tranche de 30 minutes de retard jusqu'à l'heure effective de départ indiquée dans le bon de transport (cf. article 4.2 du CCTP).

- B) pour les prestations à la demande :

Le titulaire dispose de 2 heures à compter de la réception de la demande d'intervention pour se présenter au point de chargement/déchargement des armoires de stérilisation.

Lorsqu'un retard supérieur à 30 minutes est constaté, la pénalité appliquée est de 50€ par tranche de 30 minutes de retard, décomptée à partir de l'heure effective de départ inscrite sur le bon de commande et/ou sur le bon de transport (cf. article 4.3 du CCTP).

10.7.2 Pénalités en cas de non-respect de l'obligation d'information en cas d'anomalies routières

A chaque manquement du titulaire à son obligation d'information téléphonique lorsque survient, au cours du trajet, un événement impactant la durée de transport (accident, panne, embouteillage...), la pénalité encourue est de 40€ par manquement (cf. article 4.1.3 du CCTP).

10.7.3 Pénalités en cas de remplacement tardif d'un chauffeur en incapacité de conduire

En cas de retard dans le remplacement d'un chauffeur dans l'incapacité de conduire, la pénalité encourue est de 50€ par demi-heure de retard, décomptée après un délai de 1h30 minutes suite à l'appel du référent technique au titulaire (cf. article 5.1 du CCTP).

10.7.4 Pénalités pour retard de présentation de documents

Pénalités pour retard de présentation de documents :

-En cas de non transmission par le titulaire du compte-rendu de réunion, cité à l'article 14.2 du CCAP, au responsable technique du HNIA Laveran dans les 15 jours ouvrés suivants la date de la réunion, la pénalité encourue est de 10€ par jour ouvré de retard.

-En cas de dépassement du délai de présentation des pièces administratives citées aux articles 14.3 du présent CCAP et 4.9 du CCTP, la pénalité prévue est de 30 € par jour ouvré, décomptée à partir du premier jour de retard.

10.7.5 Pénalités en cas de manquements aux clauses contractuelles

Pénalités en cas de manquements au regard des clauses techniques et/ou administratives des documents constitutifs du marché autres que ceux mentionnés supra, une pénalité forfaitaire de 100€ est encourue pour tout manquement constaté.

10.7.6 Pénalités pour utilisation d'un véhicule sans hayon ou avec hayon défectueux.

En cas de réalisation des prestations par le titulaire au moyen d'un véhicule ne correspondant pas aux exigences décrites à l'article 5.2 du CCTP (pas de système d'arrimage, pas de hayon ou hayon défectueux...) la pénalité encourue est de 200€ par constatation.

10.8 Réfections

Sans objet.

ARTICLE 11 REGIME FINANCIER

11.1 Type forme et contenu des prix

Les prix sont mixtes : forfaitaire ou unitaire en fonction du type de prestations.

Les prix comprennent les prestations suivantes :

- la réception et le chargement au niveau des zones de livraison et de récupération des armoires sur chacun des sites ;
- l'arrimage des armoires de stérilisation dans le véhicule ;
- le transport des armoires entre les 2 sites ;
- le déchargement et l'acheminement des armoires jusqu'à l'HNIA bénéficiaire.

Les prix sont réputés inclure :

- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres, applicables aux prestations ;
- les charges du personnel et les équipements et matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
- les indemnités et primes dues aux conditions de travail et à l'implantation des lieux d'exécution ;
- tous les équipements individuels ou collectifs d'hygiène et de sécurité ;
- les frais d'encadrement, formation habilitation des chauffeurs ;
- les frais de carburant, les frais du contrôle technique ;
- tous les frais généraux, charges sociales, risques industriels, bénéfices, ... ;
- tous les frais nécessaires à la complète et parfaite réalisation des prestations ;
- les frais d'assurance et de garantie couvrant les éventuels dommages pouvant être causés aux marchandises, ainsi que les frais d'assurance et d'entretien des véhicules ;
- les marges pour risque et les marges bénéficiaires, supportées pour fournir des prestations conformes aux besoins ;
- toutes charges annexes éventuelles.

A ce titre, le titulaire ne peut prétendre à aucun supplément de prix, ni à aucune indemnité liée à l'exécution des prestations.

Les prix sont établis en euros hors taxes.

Le taux de TVA applicable est celui en vigueur lors du fait générateur de la taxe, au sens de l'article 269 du code général des impôts.

11.2 Révision des prix

Les prix du BPF et du BPU sont révisables trimestriellement sur demande du titulaire, à la date anniversaire du début d'exécution des prestations fixée dans l'acte d'engagement, selon la formule suivante :

$$P = P_0 [0,20 + (0,80 N/N_0)]$$

Dans laquelle :

P = Prix révisé HT

P₀ = Prix initial HT

Indice N = indice « Véhicules Utilitaires Légers » - Indices moyens d'évolution du coût d'exploitation des véhicules légers – Activité "Régionale" Indice Régional Global (gazole compris) paru sur le site internet du Syndicat National des Transports Légers (SNTL) : <https://www.sntl.fr/notre-actualite/>

Cet indice est géré par le SNTL et l'Organisation des Transporteurs Routiers Européens (OTRE) en partenariat avec le Comité National Routier (CNR).

Date de lecture de l'indice N = valeur du dernier indice définitif connu au mois de révision des prix ;

Date de lecture de l'indice N₀ = valeur de l'indice N₀ au mois de remise des offres.

Pour ce faire, le titulaire fait parvenir sa demande de manière trimestrielle à compter de la date de début d'exécution fixée dans l'acte d'engagement, au plus tard un (1) mois avant la date de la prochaine révision de prix à l'adresse suivante, par mail à l'adresse suivante pfc-sud-bap-pm.ach.fct@intradef.gouv.fr

L'acheteur ou son représentant met alors en œuvre la formule de révision des prix et utilise le coefficient applicable, pour chaque période annuelle reconduite.

A défaut de réception de la demande du titulaire dans les délais prévus, les prix de la période précédente s'appliquent jusqu'à la date de la prochaine révision.

La révision des prix se fait à la hausse comme à la baisse.

Par dérogation au dernier alinéa de l'article 10.2.2 du CCAG/FCS, la modification des prix n'est effective qu'après sa transmission au titulaire et s'applique aux prestations continues et aux bons de commande des prestations ponctuelles émis à compter de la date d'application des nouveaux tarifs.

Le coefficient de variation est arrondi au millième supérieur. La variation est calculée avec les valeurs définitives des indices et il n'est pas prévu de variation provisoire des prix.

11.3 Clause de sauvegarde

Si l'évolution du prix de règlement, résultant de la révision des prix prévue à l'article précédent est supérieure à 15%, l'acheteur se réserve le droit de résilier le marché.

Par dérogation à l'article 38 du CCAG/FCS, en cas de résiliation, le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

L'acheteur dispose alors de trente (30) jours calendaires, à compter de la réception des nouveaux prix pour notifier au titulaire son souhait de mettre fin à l'accord-cadre.

11.4 Avance

Une avance est accordée dans les conditions prévues aux articles R2191-7 1° et R2191-17 du CCP.

L'avance est payée en une seule fois pour la période initiale et pour chaque reconduction, dès lors que le montant minimum du forfait annuel excède les 50 000,00 € HT et s'exécute sur plus de deux mois.

Conformément à l'article 11.1 du CCAG/FCS, l'option retenue pour le bénéfice de l'avance est l'option A :

- lorsque le titulaire ou le sous-traitant admis au paiement direct est une PME, le montant de l'avance est porté à 30% du montant annuel des prestations continues TTC ou du montant total du bon de commande. ;

- lorsqu'ils ne sont pas une PME, le montant de l'avance est fixé à 5% du montant annuel des prestations continues TTC ou du montant total du bon de commande.

Le remboursement de l'avance, versée par rapport au montant minimum forfaitaire annuel, est effectué, par précompte sur les sommes dues au titulaire.

Le règlement est partiel et échelonné sur l'année en cours d'exécution de la manière suivante :

- lorsque le titulaire ou le sous-traitant admis au paiement direct est une PME, le remboursement de l'avance commence dès que le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 30 % TTC du montant annuel des prestations continues. Ce montant de remboursement varie selon le solde à récupérer et peut aller au maximum jusqu'au montant forfaitaire du mois facturé.

- lorsqu'ils ne sont pas une PME, le remboursement de l'avance commence dès que le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 65 % TTC du montant annuel des prestations continues. Ce montant de remboursement varie selon le solde à récupérer et peut aller au maximum jusqu'au montant forfaitaire du mois facturé.

Conformément à l'article R2191-9, le montant de l'avance ne peut pas être affecté par la mise en œuvre de la clause de révision des prix.

Le titulaire a la possibilité de renoncer expressément au bénéfice de cette avance (cadre prévu

à cet effet à l'acte d'engagement).

11.5 Nantissement

L'accord-cadre peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R2191-46 à R2191-58 du CCP.

L'acheteur remet, sur demande du titulaire ou d'un sous-traitant payé directement :

- une copie de l'original de l'accord-cadre revêtue d'une mention dûment signée indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant de l'accord-cadre
- ou un certificat de cessibilité (cf. nouveau formulaire NOTI 6).

11.6 Service fait présumé

Le présent accord-cadre met en œuvre la procédure de service fait présumé. Dans le respect des dispositions de l'article 31 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié 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 contrôle interne 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 de l'accord-cadre. Par conséquent, elle est sans incidence sur les stipulations contractuelles relatives à l'admission des prestations telles qu'elles sont prévues au présent accord-cadre (cf. article 11.6 du présent document).

Procédure en cas de trop-perçu :

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

Lorsque la procédure de remboursement prévue plus haut ne peut être mise en œuvre, l'acheteur 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.

Réversibilité du recours au service fait présumé :

L'acheteur peut suspendre à tout moment la procédure de service fait présumé, pour tout ou partie des bons de commande si les services bénéficiaires communiquent à l'ordonnateur toutes difficultés d'exécution pouvant justifier un retour à une constatation effective et exhaustive du service fait.

11.7 Modalité d'établissement et de règlement des factures

Le paiement est effectué sur présentation d'une facture émise par le titulaire et après attestation du service fait, pour les prestations ponctuelles.

Les factures sont établies séparément pour chaque mode d'exécution des prestations (continues ou ponctuelles) :

- Les prestations continues sont facturées mensuellement au 1/12ème du montant du forfait annuel.
- Les prestations ponctuelles sont facturées pour chaque bon de commande notifié au titulaire.

11.7.1 Mentions obligatoires

Pour être acceptées et conformément aux dispositions des articles D2192-1 et D2192-2 du CCP, les factures doivent comporter les mentions suivantes :

- La date d'émission de la facture ;
 - La désignation de l'entreprise (raison sociale, forme juridique et adresse commerciale) ;
 - Le numéro d'inscription au registre du commerce ou au répertoire des métiers ;
 - Le numéro d'identification SIRET ;
 - La désignation et le numéro du compte à créditer ;
 - La désignation de l'accord-cadre (numéro et date de notification) ;
 - Le n° d'engagement juridique (n° EJ figurant sur l'acte d'engagement pour les prestations continues ou sur le bon de commande CHORUS pour les prestations ponctuelles) ;
 - L'adresse de facturation ;
 - La désignation des prestations (n° de ligne) et leur mode d'exécution (forfaitaire ou ponctuelle) ;
 - La date de réalisation des prestations ;
 - Le montant des prestations ;
 - Le montant total de la facture HT ;
 - Le taux et le montant global des taxes ;
 - Le montant total TTC à payer ;
 - Le code du service exécutant (D0425XO083) ;
 - Le n° de SIRET des services de l'Etat : 110002011 00044.
- L'absence du n° d'EJ sur la facture entraîne le renvoi de celle-ci au titulaire et suspend le délai global de paiement mentionné à l'article 12.7.4 suivant.

11.7.2 Transmission des factures

La transmission des factures par voie dématérialisée est obligatoire et gratuite :

- Le titulaire adresse sa facture par voie dématérialisée à la Plate-Forme Commissariat Sud via le portail internet CHORUS PRO <https://chorus-pro.gouv.fr>
- Il procède à la transmission de sa facture, au format PDF non signé, par voie dématérialisée selon le mode "portail".
- Il doit, au préalable, créer puis activer un compte sur le portail CHORUS PRO et souscrire en ligne un mandat de facturation au profit de l'Etat qui produira ainsi, au nom du titulaire, les originaux électroniques de ses factures, puis procèdera à leur archivage pour une durée de 10 ans.

Afin de faciliter la mise en place de la procédure de dématérialisation, une aide technique téléphonique est proposée et mise à disposition sous la forme suivante :

Pour tout problème technique sur chorus, création de compte, dépôt de facture, message d'erreur :

= utilisation du tchat « CLAUDIA »

Pour information, les modes opératoires sont disponibles au lien suivant :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

11.7.3 Mode de règlement des factures

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

L'ordonnateur chargé d'émettre les demandes de paiement est :

Plate-forme Commissariat Sud,
Division Finances,
BCRM Toulon
BP 42 - 83800 TOULON Cedex 9.

Le comptable assignataire est :

L'administrateur général des finances publiques

11.7.4 Délai maximum de paiement

La Plate-forme Commissariat Sud se libère des sommes dues en exécution du présent accord-cadre par virement au compte bancaire ou postal du titulaire.

Le règlement de la facture est effectué par l'ordonnateur des dépenses et le comptable assignataire indiqués dans l'acte d'engagement et ci-dessus.

Conformément aux dispositions de l'article R2192-10 du CCP, le paiement de la facture intervient dans un délai maximum de trente (30) jours après la date :

- soit du dépôt dématérialisé de la facture sur le portail Chorus-pro si la prestation est admise ;
- soit de l'admission de la prestation si la date de dépôt de la facture lui est antérieure.

Ce délai ne peut être suspendu qu'une (1) seule fois et par envoi au titulaire d'une lettre recommandée avec avis de réception lui faisant connaître les raisons qui, de son fait, s'opposent au paiement et précisant les pièces à fournir ou à compléter.

A compter de la réception de la justification demandée, un nouveau délai global est ouvert. Il est égal au solde restant à courir à la date de suspension.

11.7.5 Intérêts moratoires

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions du titre IV de la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière et du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à trente (30) jours maximum. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article 2 du décret susvisé.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement (cf. article 12.7.4 infra), le titulaire a droit, sans qu'il ait à le demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles 39 et 40 de la loi du 28 janvier 2013 susvisée.

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. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours (45) suivant la mise en paiement du principal.

ARTICLE 12 DISPOSITIONS DIVERSES

12.1 Forme des notifications et des informations

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

Dans le cadre de la dématérialisation, les échanges se font principalement :

- par messagerie via la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) ;
- par messagerie électronique.

12.2 Langue

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

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

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales durant la phase d'exécution s'effectue en français.

12.3 Traitement de données à caractère personnel

Le titulaire est amené à traiter des données à caractère personnel notamment des informations concernant l'identité des interlocuteurs désignés pour l'exécution de l'accord-cadre.

Dans ce cadre, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) est l'acheteur et le sous-traitant est le titulaire de l'accord-cadre.

12.4 Sous-traitance

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur (R2193-10 du CCP).

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent.

(téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>).

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitées envisagée, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement.

Passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité), il est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

La reconduction de cette déclaration de sous-traitance est acceptée dans les mêmes conditions que les reconductions de l'accord-cadre. En cas de reconduction tacite, la sous-traitance ne devra être renouvelée expressément qu'en cas de changements des conditions de sous-traitance.

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

12.5 Assurances

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution. Par dérogation à l'article 9.2 du CCAG/FCS, avant la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit justifier être en possession d'une police d'assurances.

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

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les

conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations.
Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.
Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

12.6 Autres obligations administratives

Le titulaire est tenu par les exigences et contraintes particulières décrites au CCTP.
Il doit également notifier, sans délai, à l'acheteur, les modifications survenant en cours d'exécution. En cas de manquement, l'acheteur ne peut être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.
Le titulaire met à disposition tous les six (6) mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail.
Ces documents sont transmis par le titulaire, sur la plate-forme en ligne, via PLACE dans l'espace de stockage dédié (coffre-fort).
Si le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, il doit produire, préalablement au début du détachement, les documents justifiant de la régularité de ses obligations au regard de l'article L.1262-2-1 du code du travail.

12.7 Achats responsables au sein du Ministère des Armées

12.7.1 Attribution du certificat de bonne exécution de marché (CBEM)

A la fin de la période d'exécution de l'accord-cadre et à la demande de son titulaire, ou de sa propre initiative, l'acheteur peut délivrer un « certificat de bonne exécution de marché » au fournisseur qui aura donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations.

La décision de délivrer ce certificat est soumise à la libre appréciation de l'acheteur qui dispose, à cet égard, d'un pouvoir discrétionnaire. La délivrance d'un tel certificat pourra notamment être accordée si (liste non exhaustive) :

- La qualité des prestations attendues aura été conforme aux stipulations contractuelles;
- La relation commerciale s'est révélée de qualité ;
- Le titulaire ne s'est pas vu appliquer des pénalités de retard ;
- Le contrat n'a pas été résilié aux torts du titulaire ;
-

Le ministère offre ainsi à ses fournisseurs une référence valorisable pouvant faciliter leur développement commercial tant en France qu'à l'exportation.

Toute demande de certificat doit être envoyée à l'adresse fonctionnelle pfc-sud.qualite-interne.fct@intradef.gouv.fr pour prise en compte et traitement.

12.7.2 Charte et label « Relations Fournisseurs et Achats Responsables »

Depuis de nombreuses années, le ministère des Armées s'est engagé dans un parcours lui permettant de faire progresser ses pratiques responsables. Après avoir signé la Charte « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » en 2010 puis en 2021, il est labélisé « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR), adossé à la norme ISO 20400 délivré par la Médiation des entreprises et le conseil national des achats depuis 2014. Il encourage désormais le développement des bonnes pratiques en matière de RSE. A cet effet,

le ministère des Armées invite ses fournisseurs à s'engager dans un parcours français d'achats responsables, en signant la Charte RFAR, et aboutissant, pour les plus engagés et les plus déterminés, à l'obtention du Label RFAR.

Le titulaire pourra informer le ministère des Armées de toute démarche entreprise en la matière, notamment la signature de la Charte RFAR ou l'obtention du Label RFAR et/ou toute norme ou tout label équivalent.

La Médiation des entreprises et le Conseil national des achats (CNA) vous accompagnent dans cette démarche.

Pour toute information, consultez le site internet <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises> Contact : labelrfar@finances.gouv.fr.

12.7.3 Incitation au soutien à l'activité Réserve et à la Garde nationale

Le ministère des armées souhaite favoriser et valoriser la Garde nationale, créée le 13 octobre 2016, qui est un nouveau modèle de sécurité citoyenne adossé à la base des réserves opérationnelles de premier niveau des armées et des formations rattachées relevant du ministère des armées, des réserves opérationnelles de premier niveau de la gendarmerie nationale et de la réserve civile de la police nationale, relevant du ministère de l'intérieur.

A ce titre, outre les dispositions légales qui obligent les employeurs civils à libérer leurs collaborateurs réservistes cinq (5) jours par année civile dans le cadre de leur activité de réserve, le titulaire est invité à mettre en œuvre des dispositions favorables à la disponibilité et à la réactivité de leurs collaborateurs réservistes. Ils peuvent à cet effet signer une convention de soutien à la politique de la réserve militaire avec le ministère des armées.

Ces conventions ont comme objectifs de faciliter la disponibilité et la réactivité des salariés de l'entreprise titulaire d'un engagement à servir dans la réserve (ESR), de maintenir, en tout ou partie, les conditions de rémunération des salariés-réservistes pendant leurs activités militaires, de resserrer les liens entre l'entreprise et les forces armées par l'intermédiaire de ces réservistes et du référent défense désigné dans l'entreprise, interlocuteur direct du secrétariat général de la garde nationale et de mettre en place le socle d'un partenariat durable entre la Défense et l'entreprise permettant le développement de diverses formes de coopération.

L'entreprise signataire d'une convention peut en contrepartie bénéficier de certains avantages tels que (liste non exhaustive) :

- Assimilation de certaines périodes de réserve à la formation professionnelle continue et la récupération des coûts salariaux correspondants,
- Inscription à des formations et des stages proposés par le ministère des armées,
- Intégration des valeurs portées par la réserve au sein de la responsabilité sociétale (RSE),
- Attribution de la qualité « de partenaire des armées »,
- Accès à l'information relative aux armées et à la sécurité nationale,
- Connexion au réseau des entreprises partenaires des armées,
- Accès au prix de la réserve militaire, prix remis chaque année par le ministère des armées ou son représentant afin de récompenser une entreprise qui a particulièrement œuvré pour la réserve militaire durant l'année écoulée,
- Bénéfice du savoir-faire et du savoir être que les collaborateurs réservistes développent : gestion du stress, dépassement de soi, engagement, adaptabilité, disponibilité, loyauté, management, esprit d'équipe, souci de rendre compte, éthique et compliance, expertises techniques...,
- Epanouissement et équilibre des collaborateurs-réservistes par la reconnaissance de leur engagement civique.

Le secrétariat général de la Garde nationale accompagne les entreprises dans cette démarche – pour toute information : contact@garde-nationale.gouv.fr, et les sites internet : <https://www.reservistes.defense.gouv.fr> et <https://www.defense.gouv.fr/reserve>.

12.7.4 Label UAF : « Utilisé par les Armées Françaises »

Ce label a été créé par le ministère des Armées afin de favoriser l'accès des PME/ETI implantées sur le territoire français à de nouveaux marchés. Il permet à ces entreprises de gagner en notoriété grâce à une marque du ministère des Armées, et de mettre l'accent sur l'utilisation de certains matériels ou produits utilisés par les armées françaises.

Ce label concerne, entre autres, les produits d'équipement et soutien du soldat.

Son obtention, entièrement gratuite pour les entreprises, est soumise à libre appréciation des Armées.

Ses règles d'attribution ainsi que le formulaire de demande sont accessibles par courriel à l'adresse dga.pme.fct@intradef.gouv.fr

ARTICLE 13 REUNION ET SUIVI DE L'ACCORD-CADRE

13.1 Réunion de lancement

Les modalités sont précisées à l'article 4.8 du CCTP.

13.2 Réunions programmées

Les modalités des réunions trimestrielles sont précisées à l'article 4.9 du CCTP.

13.3 Suivi financier et statistique des prestations ponctuelles commandées

Le titulaire transmet, par mail à l'adresse suivante pfc-sud-espext.ach.fct@intradef.gouv.fr, dans un délai de quinze (15) jours ouvrés à compter de la date de la demande, la liste annuelle exhaustive récapitulant par site concerné et identifié, les prestations ponctuelles réalisées sur l'année écoulée (quantités commandées indiquées par référence, désignation, unités bénéficiaires, dates de commande, prix...), sous peine d'application de pénalités prévues à l'article 11.7.5 du CCAP.

13.4 Résiliation

L'acheteur peut résilier l'accord-cadre dans les cas prévus aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du CCP et dans les conditions prévues au chapitre 7 du CCAG/FCS notamment pour événements extérieurs à l'accord-cadre, pour événements liés à l'accord-cadre, pour faute du titulaire, pour motif d'intérêt général (cf. articles 39 à 42 du CCAG/FCS). Dans le cas de l'article 41 du CCAG/FCS, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par l'accord-cadre, aux frais et risques du titulaire (cf. article 45.1 du CCAG/FCS).

Après signature de l'accord-cadre, en cas d'inexactitude des documents et des renseignements prévus, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail, l'accord cadre est résilié, après mise en demeure restée infructueuse, aux torts du titulaire.

La résiliation de l'accord-cadre ne remet pas en cause la validité des bons de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

13.5 Différends

13.5.1 Règlement d'un différend auprès du service acheteur

Tout litige ou différend survenant à l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre peut être soumis par le titulaire au service acheteur. La réglementation de l'Achat Public institue comme principe la recherche du règlement amiable des conflits et préconise le recours à la médiation.

Une réclamation doit être envoyée par le titulaire au service acheteur dans les meilleurs délais, ceci sous pli recommandé ou via courriel avec accusé de réception ; elle expose les motifs du désaccord et indique, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Suite à cette demande, conformément à l'engagement de service pris par le ministère des armées, le service acheteur est tenu d'y répondre dans les quinze (15) jours sauf si l'affaire nécessite une investigation approfondie. Dans ce cas, le service acheteur est tenu d'émettre une réponse d'attente au titulaire mentionnant le délai de réponse prévisible. Sauf stipulation contractuelle contraire, le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de deux mois à compter de la date de réception du mémoire de réclamation pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut décision de rejet de la réclamation.

13.5.2 Règlement d'un différend par la médiation

Conformément aux articles L.2197-1 et L.2197-4 du CCP et de l'article L.213-6 du code de la justice administrative, les parties peuvent recourir à un médiateur.

Lorsqu'une partie souhaite recourir à la médiation, elle saisit le médiateur interne du ministère des armées. Dans ce cas, elle lui adresse par mail à l'adresse : minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr, une demande qui précise le nom de l'entreprise et son numéro SIREN, l'objet de la sollicitation, le service concerné du ministère, la personne de l'entreprise pouvant être contactée avec ses coordonnées mail et téléphoniques.

Le médiateur se prononce sur l'éligibilité de la demande et informe en retour la partie demanderesse dans les meilleurs délais. Dès lors que la demande d'une partie est estimée éligible, le médiateur sollicite l'avis de l'autre partie. Si les deux parties acceptent l'entrée en médiation, le médiateur envoie un courriel aux parties, précisant la date d'acceptation des parties. Les délais de recours contentieux sont interrompus et les prescriptions sont suspendues à compter de la date d'acceptation des deux parties, conformément au code de justice administrative.

Les parties peuvent décider de fixer un délai maximum de médiation.

La médiation ne peut être menée sur la base de litiges portant sur des créances prescrites par voie législative. En outre, elle ne peut être menée qu'à l'issue d'une décision explicite ou implicite de rejet (en tout ou partie) du mémoire en réclamation prévu par l'accord-cadre.

Sauf accord des parties, et exceptions prévues par le code de justice administrative, la médiation est soumise au principe de confidentialité ; les constatations du médiateur et les déclarations des parties recueillies par ses soins dans le cadre de la médiation restent confidentiels ; ce principe de confidentialité ne s'applique pas aux pièces, documents et déclarations qui sont connus des parties et préexistent à la médiation, sans préjudices des mentions de protection qui peuvent les concerner.

Chaque partie reste libre de quitter à tout moment le processus de médiation.

Les délais de recours contentieux et les prescriptions pour une durée qui ne peut être inférieure à six mois, recommencent à courir de la date à laquelle soit l'une des parties, soit le médiateur, déclare par courriel à l'ensemble des parties et au médiateur que la médiation est terminée.

Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit. Pour plus d'informations, un contact téléphonique est possible aux numéros suivants : 09 88 68 19 25 ou 06 07 48 31 44.

Outre la médiation interne au ministère des Armées, le titulaire ou la personne publique peut demander à ce que les litiges et les différends éventuels nés à l'occasion de l'exécution d'un marché public soient conformément à la réglementation soumis à la Médiation des entreprises ou au Comité Consultatif de Règlement Amiable (CCRA) compétent. Le médiateur interne du ministère des Armées et le médiateur des entreprises agissent comme tierce partie afin d'aider les parties qui en ont exprimé la volonté à trouver une solution mutuellement acceptable à leur litige ou leur différend. Le CCRA compétent a lui pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable et équitable.

Pour obtenir des informations complémentaires, le titulaire peut saisir :

- la mission ministérielle PME - Point de contact : missionministérielle.pme@defense.gouv.fr.
- les comités de règlement amiable des différends :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/reglement-amiable-des-differends>.

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

13.6 Litiges et contentieux

L'accord-cadre est régi par le droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Toulon.

ARTICLE 14 DEROGATIONS AU CCAG

Les dérogations au CCAG/FCS sont présentées dans le tableau récapitulatif ci-après :

Article du présent CCAP	Article du CCAG auquel il est fait dérogation	Commentaire - objet de la dérogation
11.1.2.2	3.7.1 et 28.2	Personne responsable de l'émission des bons de commandes et du suivi d'exécution de l'accord-cadre Personne responsable des opérations de vérification
11.6.3	28.1 et 28.2	Les opérations de vérification quantitative et qualitative sont réalisées par le référent technique des HNIA Sainte-Anne et Laveran
11.6.4	30.1	Le référent technique, en charge des opérations de vérification, signe le bon de transport entraînant l'admission de la prestation
11.7	14.1.2 et 14.1.3	Les pénalités sont cumulables, non plafonnées et exigibles dès le premier euro
	14.1.1	Le titulaire est admis à présenter ses observations au pouvoir adjudicateur dans un délai d'un mois
11.7.1	14.1	Montant des pénalités de retard
12.2	10.2.2	La modification des prix n'est effective qu'après sa transmission au titulaire et s'applique aux prestations continues et aux bons de commande émis à compter de la date d'application des nouveaux tarifs.
12.3	38	Pas d'indemnité de résiliation en cas de mise en œuvre de la clause de sauvegarde.
13.5	9.2	Avant la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit justifier être en possession d'une police d'assurances.

ARTICLE 15 ANNEXES

Annexe 1 : Convention stage

Annexe 2 : Evaluation de stage

Annexe 3 : Formulaire de demande de contrôle primaire