MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS
Liberté
Égalité
Fraternité

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

Transport de biens divers au profit du Groupement de Soutien Commissariat (GSC) de Creil

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Numéro de consultation : **DAF_2025_001216**

TABLE DES MATIERES

Article 1 - PREAMBULE - CONTEXTE 3
Article 2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE 3
Article 3 - ALLOTISSEMENT 3
Article 4 - PROCEDURE DE PASSATION 3
Article 5 - FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE 3
Article 6 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE 4
6.1 Cadre général 4
6.2 Reconduction de l'accord-cadre 4
Article 7 - LIEUX D'EXECUTION 4
Article 8 - DOCUMENTS CONTRACTUELS 4
Article 9 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS 5
9.1 Représentation des parties 5
9.2 Conditions d'exécution 5
9.3 Obligations du titulaire 8
9.4 Responsabilité du titulaire 10
9.5 Clauses environnementales 11
9.6 Clauses de réexamen 11
9.7 Constatation de l'exécution des prestations 12
9.8 Pénalités 12
Article 10 - REGIME FINANCIER 15
10.1 Forme et contenu des prix 15
10.2 Variation des prix 15
10.3 Avances 16
10.4 Modalités financières 16
Article 11 - DISPOSITIONS DIVERSES 19
11.1 Forme des notifications et des informations 19
11.2 Langue 19
11.3 Sous-traitance 19
11.4 Assurances 19
11.5 Autres obligations administratives 20
11.6 Résiliation 20
11.7 Exécution aux frais et risques du titulaire 21
11.8 Litiges et contentieux 21
Article 12 - ANNEXES 22
Article 13 - DEROGATIONS AU CCAG 22

Article 1 - PREAMBULE - CONTEXTE

Le présent marché est passé en application du code de la commande publique.

Article 2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre a pour objet le transport de biens divers au profit du Groupement de Soutien Commissariat (GSC) de Creil.

Les prestations demandées entrent dans le cadre de transports ponctuels ou la mise en place de lignes régulières.

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

Article 3 - ALLOTISSEMENT

Les prestations ne sont pas alloties.

Article 4 - PROCEDURE DE PASSATION

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert.

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

Le présent marché est soumis aux dispositions de l'article L. 2124-2 et des articles R. 2161-2 et suivants du code de la commande publique. Il entre dans la catégorie des marchés de services. Il est passé sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande, avec un maximum pour les postes 2, 3 – prestations à la demande, et est soumis aux articles L. 2125-1, R. 2162-1 et suivants, et R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

Il se compose de trois postes :

Poste 1 - Prestations programmées forfaitaires :

1.1 - transport de courrier et/ou biens et/ou visa passeport entre le Pôle Interarmées Creil Senlis (PICS) et les différents lieux dans Paris et les départements de l'île de France ;

1.2 - transport de courrier et/ou biens et/ou visa passeport et d'échantillon de sang entre le Pôle Interarmées Creil Senlis (PICS) et les différents lieux dans Paris et les départements de l'île de France.

Poste 2 - Prestations non programmées :

En complément du poste 1, des prestations non programmées feront l'objet de bons de commande émis ponctuellement en fonction de la survenance du besoin. Elles peuvent porter sur un ou plusieurs points de passage supplémentaire, détaillés à l'article 5 du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Poste 3 - Prestations à la demande (occasionnelles et/ou récurrentes) :

Les prestations à la demande feront l'objet de bons de commande émis ponctuellement en fonction de la survenance du besoin. Elles peuvent porter sur toute destination en France métropolitaine (liste non exhaustive des destinations annexée au CCTP).

L'accord-cadre est conclu de la manière suivante :

Les prestations programmées s'exécutent sans bons de commande.

Le montant annuel forfaitaire hors taxe (HT) des prestations programmées est inscrit à l'acte d'engagement.

Les prestations à la demande s'exécutent avec bons de commande.

Le montant maximum annuel des prestations à la demande, pour les postes 2 et 3, est fixé à 40 000 euros hors taxe (HT) annuels.

Concernant l'ensemble des prestations

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

Article 6 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE

6.1 Cadre général

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 12 mois hors reconduction éventuelle.

La durée de l'accord-cadre court à compter de sa date de notification.

L'exécution des prestations débutera au lendemain de la notification.

6.2 Reconduction de l'accord-cadre

Le présent marché est reconduit de manière tacite pour 3 période de douze (12) mois à compter de chaque date d'anniversaire. La durée du marché ne peut excéder quatre (4) ans. Le titulaire ne peut refuser la reconduction.
Dans le cas d'une non-reconduction, le PA notifie sa décision au titulaire dans un délai de deux (2) mois avant la date de fin de validité du marché public. La non-reconduction n'ouvre en aucun cas droit à une quelconque compensation financière.
Dans l'hypothèse où le marché ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

Article 7 - LIEUX D'EXECUTION

Les prestations seront exécutées selon les trajets définis dans la Fiche Technique Valant Engagement (FTVE) et les lieux des prestations à la demande seront définis dans les bons de commande.

Des trajets non définis dans la Fiche Technique Valant Engagement (FTVE) pourront être commandés sur la base des éléments financiers définis sur les tranches kilométriques mentionnées dans les pièces du marché.

Une liste non exhaustive des villes de destination est en annexe 1 du cahier des clauses techniques particulière (CCTP).

Cette liste n'est donnée qu'à titre d'information et n'engagent pas contractuellement le Ministère des Armées.

Les sites sont ouverts toute l'année.

Article 8 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

- l'acte d'engagement et ses annexes ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières et ses annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières et son annexe ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services ;
- l'offre technique du titulaire.

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

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

Article 9 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

9.1 Représentation des parties

9.1.1 Représentation de l'acheteur

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

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

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

9.1.2 Représentation du titulaire

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

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire sur la Fiche Technique Valant Engagement (FTVE), annexe 1 à l'acte d'engagement.

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

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

9.2 Conditions d'exécution

9.2.1 Remplacement des intervenants

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

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

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

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

9.2.2 Désignation des autorités émettrices des demandes de transport et des bons de commande

Le Pouvoir Adjudicateur désigne le chef du groupement de soutien Commissariat concerné, ou son représentant, pour signer et notifier les bons de commande. Le représentant du GSC fournira au titulaire les coordonnées des personnes habilitées à passer les commandes.

9.2.3 Emission et exécution des bons de commande

Le Pouvoir Adjudicateur désigne le chef du groupement de soutien Commissariat concerné, ou son représentant, pour signer et notifier les bons de commande. Le représentant du GSC fournira au titulaire les coordonnées des personnes habilitées à passer les commandes.

- **Poste 1** - Les prestations forfaitaires seront exécutées selon les trajets définis dans la Fiche

Technique Valant Engagement (FTVE) et le CCTP.

Le montant des prestations est payé mensuellement par le chef du GSC ou son représentant, seul donneur d'ordre. Ce montant est identique tous les mois.

Le déclenchement des prestations forfaitaire est automatique. Il ne nécessite aucune intervention du donneur d'ordre.

- **Poste 2 et 3** - Les prestations à bons de commande seront exécutées selon les montants unitaires et barèmes kilométriques définis dans la Fiche Technique Valant Engagement (FTVE annexe 1 à l'AE).

Les bons de commande sont émis par tout moyen écrit permettant d'en accuser date certaine.

Le préavis avant exécution sera au minimum de deux (2) jours ouvrés, sauf accord entre le titulaire et l'autorité émettrice du bon de commande.

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

Chaque bon de commande précise notamment :

- le numéro engagement juridique (EJ) et la date du bon de commande ;
- l'objet de l'accord-cadre ;
- le numéro de l'accord-cadre ;
- la référence de l'accord-cadre n° EJ ;
- la désignation des prestations commandées :
    - la désignation du ou des trajet(s) à effectuer ;
    - la date de prestation demandée ;
    - les prix unitaires hors taxes figurant au marché, le montant de la TVA, le montant TTC de la commande ;
    - les remises commerciales éventuelles ;
- la date de début d'exécution du bon de commande ;
- le prix correspondant hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) ;
- le numéro de téléphone de la personne à contacter.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il doit en informer immédiatement l'émetteur du bon de commande et formuler une demande expresse de report de délai, exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé, dans le délai contractuel prévu pour l'exécution du bon de commande.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre et devront être exécutés jusqu'à leur terme.

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

Le besoin en prestations non répertoriées dans le marché feront l'objet d'une demande de devis dans le cadre de l'exécution du marché. Toutefois, l'administration se réserve le droit de mettre en concurrence. Toutes les prestations récurrentes feront l'objet d'un avenant au marché.

Le PA se réserve la possibilité de commander les mêmes prestations à un prestataire tiers pour autant que le montant cumulé de tels achats ne dépasse pas 1% du montant total du marché ni la somme de dix mille (10 000,00) € HT.

9.2.4 Pilotage du marché

Une réunion de lancement entre le titulaire et le GSC sera mise en place dans laquelle ils

conviendront des modalités de traçabilité des biens qui seront transportés dans le cadre du présent marché.

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

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

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

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

A l'occasion de ce CRT, le titulaire transmettra au chef du GSC ou son représentant la quantité d'émission de Gaz à Effet de Serre (GES) de chaque prestation réalisée sur la période considérée.

9.2.5 Exigences relatives aux prestations

Nombre de personnels :

L'ensemble des prestations doit être effectué par un nombre suffisant de chauffeurs permettant de respecter les dispositions réglementaires en vigueur et les prescriptions des trajets prévues au CCTP.

Permanence et continuité des prestations :

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

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

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

En cas de défaillance du titulaire, l'administration peut assurer le service, aux frais et risques dudit titulaire, par toute personne et tous moyens appropriés.

Statut du personnel :

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

Comportement du personnel :

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

Les agents du titulaire ou le personnel de ses éventuels sous-traitants devront respecter les clauses du règlement intérieur de l'emprise.

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

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

Mesures de prévention :

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

De plus, chaque site militaire détient également un plan de circulation.

Ces documents, établis par le chargé de prévention de chaque site et signés conjointement entre le chef d'établissement et le titulaire, indiqueront les mesures de prévention et de circulation à respecter sur les différents sites d'activités.

9.3 Obligations du titulaire

9.3.1 Au titre de ses prestations

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

Le titulaire s'engage à :

- assurer, pendant toute la durée du marché, l'exécution des prestations définies au présent CCAP ;
- fournir un personnel de remplacement pour lequel il devra obtenir l'accord de l'autorité militaire, en cas de défaillance de son personnel ;
- respecter la réglementation en vigueur en matière de transport urbain ou extra-urbain, à ne pas accepter la surcharge des moyens de transport, et à ne pas effectuer de prise en charge sur l'itinéraire ;
- affecter à l'exécution des services définis le personnel qualifié nécessaire et à dispenser une formation adaptée aux besoins de l'exploitation. Il s'assure que ce personnel se conforme aux instructions prévues par le marché ;
- assurer l'entretien et le bon état permanent des véhicules ;
- mettre à disposition du matériel de réserve suffisant pour permettre de faire face à l'entretien normal et aux réparations de ces véhicules ;
- assurer la continuité des services quelles que soient les circonstances sauf en cas de force majeure, d'intempéries exceptionnelles ou interdiction de circuler ;
- mettre en œuvre le contrôle des dispositions liées à l'éco-conduite pour les chauffeurs affectés aux prestations du présent marché ;
- mettre en œuvre les dispositions du protocole en cas de crise sanitaire en cas de demande du chef GSC ou de son représentant.

En cas d'inexécution ou de mauvaise exécution, le P.A. ou son représentant mettra en demeure le titulaire d'honorer son engagement par tout moyen permettant d'accuser date certaine.

Outre les cas de résiliation indiqués à l'article 11.6**,** en cas de défaillance du titulaire, le P.A ou son représentant peut prononcer la résiliation du contrat dans les conditions prévues à l'article 45 du CCAG/FCS et faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues dans le marché aux frais et risques du titulaire.

9.3.2 Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation. Ces éléments seront repris dans le CRT qui sera transmis à l'administration.

9.3.3 Obligation de confidentialité

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

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

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

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

9.3.4 Mesures de sécurité

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

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

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

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

Autorisation d'accès du personnel du titulaire :

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

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

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

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

Elle sera accompagnée de :

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

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

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

Mesures de sécurité dans les périmètres réglementés :

Cadre général :

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

Dans le cadre des dispositions légales et réglementaires en matière de protection du secret de la défense nationale, le titulaire prend toutes les mesures utiles pour assurer lors de l'exécution de

l'accord-cadre la protection absolue des informations ou supports protégés qui peuvent être détenus dans ces services ou dans ces zones.

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

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

Agrément des personnels du titulaire :

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

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

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

Tout changement, même temporaire du personnel, sera immédiatement porté à la connaissance du responsable de l'emprise ou de son représentant désigné et donnera lieu à une procédure d'agrément.

Conditions d'accès dans une « zone protégée »

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

Conditions d'accès dans une « zone réservée »

Les personnels chargés d'exécuter le marché dans une zone réservée :
- ont satisfait à un contrôle élémentaire ;
- portent un badge apparent avec photographie ;
- interviennent en présence des personnels des lieux concernés.

Reconnaissance de responsabilité :

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

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

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

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

9.4 Responsabilité du titulaire

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du

cahier des charges. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché.

Les prestations devront être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

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

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

En cas de défaillance de son personnel, le titulaire est tenu de fournir un personnel de remplacement pour lequel il aura obtenu l'accord du bénéficiaire.

9.5 Clauses environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental dans l'article 3 du CCTP.

Lorsque le titulaire est soumis aux obligations prévues à l'article L.229-25 du code de l'environnement, il s'engage à communiquer à l'acheteur son bilan de gaz à effet de serre (BEGES), ainsi que le plan de transition associé dans un délai de six (6) mois après la notification du marché.

Pour les sous-traitants qui sont eux-mêmes soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement, la communication du BEGES et du plan de transition associé intervient au moment du dépôt de l'offre. Si la déclaration de sous-traitance intervient après la notification du marché, il doit communiquer le BEGES et le plan de transition associé dans un délai de six (6) mois à compter de l'acceptation du sous sous-traitant dans les conditions prévues à l'article R .2193-4 du code de la commande publique.

Le BEGES doit couvrir toute la durée du marché. Si le BEGES communiqué après la notification du marché arrive à échéance durant l'exécution du contrat, un nouveau BEGES (et le plan de transition associé) est transmis par le titulaire (et, le cas échéant le ou les sous-traitants concernés) à l'acheteur, au plus tard six (6) mois après la date d'expiration du BEGES initial.

La communication du BEGES doit impérativement être effectuée en utilisant le site de l'ADEME (https://bilans-ges.ademe.fr) conformément à l'article L229-25 du code de l'environnement.

Les plans de transitions sont communiqués sur cette même page.

Le non-respect de la communication du BEGES et de son plan de transition associé pourra entrainer des pénalités (Cf. article 9.8 du présent CCAP).

9.6 Clauses de réexamen

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

Cette modification fera partie intégrante du marché.

Après accord entre le pouvoir adjudicateur ou son représentant et le titulaire pourront être intégrés de nouveaux circuit.

Ces modifications feront partie intégrante du marché. Une FTVE modificative sera établie à cet effet, sur la base du devis proposé.

9.7 Constatation de l'exécution des prestations

9.7.1 Autocontrôle du titulaire

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

Le service fait est formalisé par une Fiche de Service Fait (FSF) d'évaluation de fin d'intervention jointe en annexe 4 au CCAP appréciant la réalisation des prestations qui doit être systématiquement signée par le titulaire et le chef du GSC ou son représentant.

La quantité d'émission de GES de chaque prestation sera mentionnée sur la Fiche de Service Fait (FSF) conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

NB : cet article déroge à l'article 28.2 du CCAG/FCS.

9.7.2 Opérations de vérification

Le chef du GSC peut confier la réalisation des opérations de vérification à ses services, aux services des formations bénéficiaires ou à un tiers mandataire (prestataire chargé de contrôles). Ces opérations seront effectuées sous sa responsabilité.

Toute défaillance ou retard dans l'exécution des prestations, quelle que soit la nature du contrôle, est immédiatement signalé à l'interlocuteur local du titulaire par tout moyen pouvant apporter la preuve de sa réception (ex. : registre de constatations signé des deux parties, fiche d'anomalies contresignées comportant la date de remise au titulaire notamment) afin que celui-ci procède sans délai aux corrections nécessaires.

Le titulaire met alors en œuvre les moyens d'actions correctifs nécessaires et informe le bénéficiaire, par tout moyen traçable, des actions mises en place pour pallier les manquements signalés.

En cas de non-exécution ou d'imperfection, après mise en œuvre des actions correctives par le titulaire, celles-ci feront l'objet d'une mise en demeure du titulaire, par tout moyen écrit permettant d'accuser date certaine.

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

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

9.7.3 Décision après vérifications

Lorsque le chef du GSC ou son représentant estime que les prestations effectuées ne satisfont pas entièrement aux conditions du marché (ex : propreté, absence d'équipement, équipement défectueux, etc.), il peut proposer au pouvoir adjudicateur une réfaction qui consiste en une réduction de prix selon l'étendue des imperfections constatées.

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

Le chef du GSC adresse au titulaire une lettre recommandée avec accusé de réception l'informant du projet de réfaction. Le titulaire doit faire connaître ses remarques dans un délai de sept (7) jours calendaires. En cas de silence ou d'approbation du titulaire dans ce délai ou en cas de réponse non satisfaisante, le chef du GSC transmet son projet au pouvoir adjudicateur, qui prend la décision et la notifie au titulaire dans les trente (30) jours calendaires de la réception de la lettre recommandée citée ci-dessus.

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

NB : cet article déroge à l'article 30 du CCAG/FCS.

9.8 Pénalités

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

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

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

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser 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 réfactions.

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

Le PA ou son représentant adresse au titulaire une lettre avec accusé de réception 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 sept (7) jours calendaires à compter de la notification du projet. Passé ce délai, le titulaire est réputé avoir accepté les pénalités.

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

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

Une décision de pénalité peut regrouper plusieurs manquements constatés.

9.8.1 Pénalités liées à l'exécution des prestations

Des pénalités peuvent être appliquées, sans mise en demeure préalable. Elles sont notifiées au titulaire du marché, avec accusé de réception, par la PFC Est.

Non-respect contractuel des délais d'exécution de la prestation trajet SANS contrainte horaire exprimée

Lorsque le titulaire n'a pas, de son fait, respecté les délais contractuels d'exécution il peut encourir sans avis préalable des pénalités de retard.

Les pénalités sont calculées par application de la formule suivante :

$$P = \frac{V \times R}{240}$$

Dans laquelle :

- P = montant des pénalités ;
- V = valeur hors taxes des prestations exécutées en retard ;
- R = le nombre de minutes de retard (plafonnée à 240 minutes), le retard commençant à courir après 10 minutes suivant l'heure de départ prévue pour l'exécution normale du service.

Non-respect contractuel des délais d'exécution de la prestation trajet AVEC contrainte horaire exprimée

Lorsque le titulaire n'a pas, de son fait, respecté les délais contractuels d'exécution il peut encourir sans avis préalable des pénalités de retard.

Les pénalités sont calculées par application de la formule suivante :

$$P = \frac{V \times R}{120}$$

Dans laquelle :

- P = montant des pénalités ;
- V = valeur hors taxes des prestations exécutées en retard ;
- R = le nombre de minutes de retard (plafonnée à 120 minutes), le retard commençant à courir après 10 minutes suivant l'heure de départ prévue pour l'exécution normale du service.

Dispositif en cas d'absence de réponse à une demande de transport

En cas d'absence totale de réponse à une demande de transport mentionnée à l'article 4.1 du CCTP, une pénalité d'un montant forfaitaire de cent cinquante (150) euros pourra être appliquée.

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

Après mise en demeure prévue par le code du travail, une pénalité contractuelle de 2 % du montant estimatif du contrat pourra être appliquée au titulaire du marché, s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L8221-3 à L8221-5 du code du travail.

Dispositif en cas d'absence de transmission de renseignement

Après mise en demeure de sept (7) jours calendaires, une pénalité d'un montant forfaitaire de cent (100) euros pourra être appliquée par jour ouvré de retard, en cas d'absence ou de refus de transmission d'un renseignement propre à permettre le contrôle de l'exécution du marché.

Dispositif en cas de non-respect des clauses de sécurité

Tout manquement aux mesures de sécurité prévues à l'article 9.3.4 pourra donner lieu au paiement d'une pénalité d'un 300 € par manquement.

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

Le non-respect à la clause environnementale prévue à l'article 9.5 du présent CCAP pourra donner lieu au paiement d'une pénalité de 2 % du montant forfaitaire annuel.

Une pénalité d'un montant forfaitaire de cent (100) euros pourra être appliquée par jour calendaire de retard, en cas d'absence ou de refus de transmission du BEGES et du plan de transition associé.

Dispositif en cas de non remboursement du trop-perçu ou non transmission d'une facture d'avoir :

Le non-respect par le titulaire de la procédure de trop perçu décrite à l'article 10.4.5.1 peut entrainer la mise en œuvre de pénalités. Le titulaire dispose d'un délai de trente (30) jours calendaires à compter de la notification par l'ordonnateur secondaire de la décision de trop-perçu, pour procéder au remboursement de la somme correspondante (par application de la déduction sur facture ou émission d'une facture d'avoir). A défaut, une pénalité d'un montant forfaitaire de 300 € peut être appliquée.

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

9.8.2 Plafonnement des pénalités

Les pénalités sont cumulatives et ne sont pas plafonnées.

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

9.8.3 Seuil d'exonération des pénalités

Les pénalités, quel que soit le motif, sont applicables dès cent cinquante euro (150 €).

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

10.1 Forme et contenu des prix

Les prestations seront rémunérées suivant la forme de prix suivante :

Poste	Prix	Type de P.U. ou forfaitaire	BC / QD	Min / Max	Variation de prix
1	Prix forfaitaire	Bordereau de prix	Quantité demandée	Sans objet	Prix révisables
2	Prix unitaires	Bordereau de prix	A bons de commande	Sans mini / avec maxi de 40 000 € HT annuels	Prix révisables
3	Prix unitaires	Bordereau de prix	A bons de commande		Prix révisables

Dans le tableau ci-dessus :

- « PU » = « prix unitaire »,
- « BC » = « bons de commande »,
- « QD » = « quantité demandée »

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

Les prix du marché sont forfaitaires pour les trajets types identifiés dans la fiche technique valant engagement et unitaire au kilomètre pour les trajets à tranche kilométrique. Ils sont détaillés dans la fiche technique valant engagement, annexée à l'acte d'engagement. Ils doivent être établis hors taxes, en chiffres et comporter deux décimales. Le taux de la TVA et celui des autres taxes éventuelles doivent être indiqués dans l'acte d'engagement. Le titulaire a la charge des prestations telles qu'elles sont définies par les clauses du présent CCAP.

Les prix établis sont réputés comprendre pour les trajets effectués en France métropolitaine toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation, ainsi que tous les frais afférents :

- à l'assurance des véhicules et des personnels transportés,
- au transport (carburants et produits),
- aux taxes diverses : taxes, taxes de transport, frais de péage, de parking,

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

10.2 Variation des prix

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0 correspondant au mois de la date limite de remise des offres.

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

$$P = Po \times [0{,}30 + 0{,}70\ (0{,}70 \times S/So + 0{,}30 \times G/Go)$$

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

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

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

- P = prix après révision
- Po = prix initial
- So : indice des salaires mensuels de base – Transports et entreposage (NAF rév :2 niveau A38 HZ) Base 100 au T2 2017 identifiant 010562720 correspondant au mois de la date limite de réception des offres.
- S : valeur définitive de l'indice lu selon la méthode définie ci-dessus. Go : Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF19.20 – Gazole yc TICPE identifiant 010764135 correspond au mois de la date limite de réception des offres.
- G : valeur définitive de l'indice lu selon la méthode définie ci-dessus

En cas de révision intervenant entre le moment de la commande et l'exécution, l'élément à prendre en considération pour déterminer les prix applicables est la date d'émission du bon de commande.

Clause de sauvegarde

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

Périodicité de révision des prix

Les prix sont révisés par application de la formule décrite ci-dessus, aux dates des trois reconductions.

NB : cet article déroge à l'article 10.2.2 du CCAG/FCS.

10.3 Avances

Une avance est accordée au titulaire dans les conditions stipulées aux articles R.2191-3 à R.2191-10 du code de la commande publique.

Le montant de cette avance est fixé à 5 % du montant de l'accord-cadre ; toutefois, ce montant est porté à 30% lorsque le titulaire ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite ou moyenne entreprise au sens de l'article R.2151-13 du code de la commande publique.

10.4 Modalités financières

10.4.1 Répartition des paiements

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

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

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

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

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

10.4.2 Retenue de garantie et cautionnement

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

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

L'autorité habilitée à fournir les renseignements prévus par la réglementation sur la cession ou le

nantissement de créances est l'ordonnateur indiqué dans l'acte d'engagement.

Le marché peut être nanti dans les mêmes conditions.

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

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

10.4.3 Intérêts moratoires

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

10.4.4 Modalités de facturation

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

Les paiements seront effectués par virement au compte du titulaire.

10.4.4.1 Mentions obligatoires

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

- le nom, l'adresse, la raison sociale et le numéro SIRET (à défaut SIREN) du créancier ;
- le numéro d'identification et la date de la facture ;
- le numéro d'engagement juridique CHORUS du marché (numéro EJ comportant 10 chiffres) ;
- le numéro d'engagement juridique CHORUS du bon de commande (numéro EJ comportant 10 chiffres) ;
- la période de facturation, le service bénéficiaire et les prestations réalisées ;
- impérativement, le code du service exécutant à faire apparaître sur chaque facture pour permettre son traitement est le **D0410U4057** (à dix caractères).

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

10.4.4.2 Taux de TVA

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

10.4.4.3 Monnaie

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

10.4.4.4 Transmission des factures

Dans le cadre de ce marché, le titulaire adresse mensuellement la facture selon les modalités suivantes :

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

Il est rappelé que conformément aux articles L.2192-1 et suivants du code de la commande publique, l'obligation de transmettre les factures sous forme électronique s'impose à toutes les entreprises, y compris les associations, et les particuliers.

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

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

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

10.4.5 Application du service fait présumé

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

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

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

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

10.4.5.1 Procédure en cas de trop perçu

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

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

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

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

Le non-respect par le titulaire de la procédure de trop perçu décrite à l'article 10.4.5.1 peut entrainer la mise en œuvre de pénalités. Le titulaire dispose d'un délai de trente (30) jours calendaires à compter de la notification par l'ordonnateur secondaire de la décision de trop-perçu, pour procéder au remboursement de la somme correspondante (par application de la déduction sur facture ou émission d'une facture d'avoir). A défaut, une pénalité d'un montant forfaitaire de 300 € peut être appliquée.

11.1 Forme des notifications et des informations

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

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

A ce titre, le titulaire :

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

11.2 Langue

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

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

11.3 Sous-traitance

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

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 (téléchargeable à partir du lien http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics).

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

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

11.4 Assurances

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

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

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

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

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

Une copie des attestations d'assurance sera remise au GSC dans un délai maximum de quinze (15) jours calendaires après notification et avant tout début d'exécution.

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

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

11.5 Autres obligations administratives

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

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

- Les documents attestant qu'il est en règle du paiement de ses cotisations sociales (attestations datant de moins de six mois), en application des articles D.8222-5 ou D.8222-7 du Code du travail ;
- La liste des salariés étrangers, en application des articles D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail qui mentionnera, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation du travail.
  Même si vous n'employez pas de salariés étrangers soumis à autorisation de travail, nous attirons votre attention sur votre obligation à remplir une attestation.

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

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

L'Administration n'acceptera donc pas d'autres modes de transmission des pièces précitées sauf en cas d'indisponibilité du site.

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

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

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

11.6 Résiliation

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

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

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

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

En cas de redressement judiciaire :

La personne publique doit adresser une lettre de mise en demeure à l'administrateur judiciaire pour

se prononcer sur la poursuite de l'exécution du marché en cours (article L. 622-13 du Code de commerce).

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

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

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

En cas de liquidation judiciaire :

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

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

NB : cet article déroge à l'article 39.2 et 42 du CCAG/FCS.

11.7 Exécution aux frais et risques du titulaire

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

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

Pour les prestations exécutées en régie, il sera demandé au titulaire le remboursement du coût supplémentaire occasionné pour la prestation, calculé notamment en tenant compte du coût horaire et de la mise à disposition du matériel.

Pour assurer la poursuite des prestations, en lieu et place du titulaire, il est procédé à l'annulation du bon de commande incriminé.

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

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

11.8 Litiges et contentieux

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

Règlement amiable des litiges

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

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

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

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

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

Article 12 - ANNEXES

- Annexe 1 : Modèle de compte rendu trimestriel (CRT) ;
- Annexe 2 : Fiche service fait (FSF) ;
- Annexe 3 : Clauses incitatives.

Article 13 - DEROGATIONS AU CCAG

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

Article du présent CCAP	Article du CCAG auquel il est fait dérogation	Commentaire - objet de la dérogation
8	4.1	Le marché est constitué des documents contractuels énumérés, dans l'ordre de priorité indiqué.
9.1.1	3.3	Le pouvoir adjudicateur désigne fonctionnellement les personnes qu'il habilite à le représenter auprès du titulaire, dans certains domaines de l'exécution du marché.
9.7.1	28.2	Les opérations de vérifications sont réalisées par le chef du GSC ou son représentant.
9.7.3	30	Les opérations relatives aux décisions après vérifications dérogent à l'article 30.
9.8.1	14.1.1	Les modalités de calcul des pénalités de retard figurent à l'article "Pénalités" du présent CCAP.
9.8.2	14.1.2	Les pénalités de retard, quel que soit le motif, sont plafonnées à 20% du montant du marché. Les autres pénalités ne sont pas plafonnées.
9.8.3	14.1.3	Les pénalités, quel que soit le motif, sont applicables dès cent cinquante euro (150 €).
10.2	10.2.2	En cas de révision intervenant entre le moment de la commande et l'exécution, l'élément à prendre en considération pour déterminer les prix applicables est la date d'émission du bon de commande.
10.4.2	4.2.2	Le certificat de cessibilité destiné au nantissement de l'accord cadre sera remis au titulaire sur sa demande expresse. L'exemplaire unique n'est plus remis par l'administration.
11.4	9.2	Le titulaire doit être en mesure de produire l'attestation d'assurance, sur demande du bénéficiaire, dans un délai

		de quinze (15) jours calendaires à compter de la réception de la demande.
11.6	39.2 et 42	Les dispositions décrites sont applicables en cas de redressement judiciaire en cours de marché. Le PA pourra résilier à tout moment et sans indemnité le marché pour motif d'intérêt général.
11.8	46	Les modalités de règlement des différends figurent à l'article 11.8 « litiges et contentieux »