

Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

n° DAF_2025_001027_AML

relatif à la réalisation de prestations de mise à disposition de contenants, collecte-transport, traitement et à la valorisation des déchets non dangereux et dangereux au profit d'entités soutenues par le Groupement de Soutien Commissariat de Pau (GSC) (dpt 64-40) (5 lots)

établi en application :

- du code de la commande publique¹
- du cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services².

Annexes :

- A- clauses incitatives
- B- déclaration individuelle de l'accédant
- C- document Demande de contrôle primaire

¹ Ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du *code de la commande publique* (NOR ECOM1818593R) et décret 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du *code de la commande publique* (NOR ECOM1818600D), ci-après dénommés « code »

² Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du CCAG applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services – NOR ECOM2106868A , ci-après dénommé « CCAG/FCS ». Dans le silence du CCAP les clauses du CCAG s'appliquent.

SOMMAIRE

ARTICLE 1- OBJET, FORME ET DUREE, MONTANT.....	4
1.1 OBJET	4
1.2 FORME.....	6
1.3 DUREE DE VALIDITE, RECONDUCTIONS ET DEBUT D'EXECUTION.....	6
1.4 MONTANT	6
ARTICLE 2- DOCUMENTS CONTRACTUELS	7
ARTICLE 3- MISE EN PLACE DU MARCHÉ PUBLIC ET EXECUTION DES PRESTATIONS.....	8
3.1 LIEUX D'EXECUTION :	8
3.2 REUNIONS :	9
3.2.1 Réunion de lancement	9
3.2.2 Plan de prévention :	9
3.2.3 Réunion semestrielle.....	9
3.2.4 Réunion annuelle.....	10
3.2.5 Réunion annuelle de plan de progrès.....	10
3.3 MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS PROGRAMMEES ET DELAIS :	10
3.4 MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS EVENTUELLES ET DELAIS :	11
3.5 LIVRABLES	12
ARTICLE 4- SOUS-TRAITANT	12
ARTICLE 5- VERIFICATION ET CONSTATATION DE L'EXECUTION - SANCTIONS.....	13
5.1 CONTROLES :	13
5.2 SANCTIONS :	13
5.2.1 Pénalité de retard	13
5.2.2 Montants forfaitaires de pénalités autres :	13
5.2.3 Réfaction.....	15
ARTICLE 6- REGIME DES PRIX	15
ARTICLE 7- AVANCE	16
7.1 CONDITIONS D'OCTROI DE L'AVANCE	16
7.2 TAUX DE L'AVANCE.....	17
7.3 PAIEMENT DE L'AVANCE.....	17
7.4 REMBOURSEMENT DE L'AVANCE.....	17
ARTICLE 8- ACOMPTE.....	17
ARTICLE 9- MODALITES DE REGLEMENT	17
9.1 FORMALITES NECESSAIRES AU PAIEMENT	17

9.2	DELAI GLOBAL DE PAIEMENT, INTERETS MORATOIRES ET INDEMNITE FORFAITAIRE POUR FRAIS DE RECOUVREMENT	19
9.3	DISPOSITIONS SPECIFIQUES	19
ARTICLE 10 -	DISPOSITIONS RELATIVES AU NANTISSEMENT	20
ARTICLE 11 -	RETENUE DE GARANTIE FINANCIERE	20
ARTICLE 12 -	DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACCES A UN TERRAIN MILITAIRE - MESURES DE SECURITE - PERSONNELS	20
ARTICLE 13 -	DROIT DU TRAVAIL.....	22
ARTICLE 14 -	ATTESTATION D'ASSURANCE.....	23
ARTICLE 15 -	CAS DE RESILIATION ET EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES.....	23
ARTICLE 16 -	CLAUDE DE REEXAMEN.....	23
ARTICLE 17 -	DISPOSITIONS DIVERSES	24
17.1	TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	24
17.2	DISPOSITIF SOCIAL DU MILITAIRE BLESSE	24
17.3	BILAN D'EMISSIONS DE GAZ A EFFET DE SERRE (BEGES)	26
ARTICLE 18 -	DEROGATION AU CCAG.....	27

Article 1 - OBIET, FORME ET DUREE, MONTANT

1.1 Objet

Il s'agit pour le ministère des armées et des anciens combattants d'acquérir des prestations de services (procédure suivie : appel d'offres ouvert en application des articles R2161-2 à R2161-5) en vue de :

- mettre à disposition des contenants,
- collecter,
- traiter,

des déchets non dangereux, des déchets dangereux, et des bio déchets au profit de divers sites se situant sur deux départements (dpt 40 et 64) soutenus par le GSC de PAU.

Le descriptif technique exhaustif des attendus figure au CCTP.

Les prestations font l'objet d'un allotissement technique et géographique (art. L2113-10 et R2113-1 du code), comme suit :

- **LOT 1 :** Mise à disposition de contenants, collecte, transport, traitement et valorisation des déchets non dangereux au profit du GSC de Pau- **Pôle Grand Pau** (dpt 64) :

Postes	Sous-postes
1- Ordures ménagères	1.1 - 5ème RHC
	1.2 - DEALAT
	1.3 - GSC (dont cercle mess)
	1.4 - ETAP (dont cercle mess)
	1.5 – 4ème RHFS
	1.6 – GMU (dont cercle mess)
	1.7 – Caserne BERNADOTTE (dont cercle mess)
	1.8 - CAN
2- Déchets d'activité économique	2.1- 5ème RHC
	2.2- GSC
	2.3- ETAP (dont cercle mess)
	2.4- 4ème RHFS
	2.5- CAST
	2.6- GMU (dont cercle mess)
	2.7- Caserne BERNADOTTE (dont cercle mess)
	2.8- CAN
3- Prestations à bons de commandes	3.1- Prestations listées au BPU
	3.2- Prestations sur devis

- **LOT 2 :** Mise à disposition de contenants, collecte, transport, traitement et valorisation des déchets non dangereux au profit du GSC de Pau- **Pôle de Dax** (dépt 40) :

Postes	Sous-postes
1- Ordures ménagères	BEGN (dont cercle mess)
2- Déchets d'activité économique	BEGN (dont cercle mess)
3- Prestations à bons de commandes	3.1- Prestations listées au BPU
	3.2- Prestations sur devis

- **LOT 3** : Mise à disposition de contenants, collecte, transport, traitement et valorisation des déchets non dangereux au profit du GSC de Pau- **Pôle de Bayonne** (dépt 64) :

Postes	Sous-postes
1- Ordures ménagères	1-1 - 1 ^{er} RPIMA (dont cercle mess)
	1.2 - Châteaux-Vieux (dont cercle mess)
	1.3 - BNA
2- Déchets d'activité économique	2-1 - 1 ^{er} RPIMA (dont cercle mess)
	2.2 - Châteaux-Vieux (dont cercle mess)
	2.3- BNA
3- Prestations à bons de commandes	3.1- Prestations listées au BPU
	3.2- Prestations sur devis

- **LOT 4** : Mise à disposition de contenants, collecte, transport, traitement et valorisation des bio-déchets au profit du GSC de Pau (dépts 40 et 64) :

Postes	Sous-postes
1- Pôle Grand Pau (dpt 64)	1.1- GSC (dont cercle mess)
	1.2- ETAP (dont cercle mess)
	1.3- 4 ^{ème} RHFS
	1.4- GMU (dont cercle mess)
	1.5 – Caserne BERNADOTTE (dont cercle mess)
2- Pôle de Bayonne (dpt 64)	2-1 - 1 ^{er} RPIMA (dont cercle mess)
	2.2- Châteaux-Vieux (dont cercle mess)
3- Pôle de Dax (dpt 40)	3.1 - BEGN (dont cercle mess)
4- Prestations à bons de commandes	4.1- Prestations listées au BPU
	4.2- Prestations sur devis

- **LOT 5** : Mise à disposition de contenants, collecte, transport, traitement et valorisation des déchets dangereux au profit du GSC de Pau (dépts 64 et 40) :

Postes	Sous-postes
1- Pôle Grand Pau (dpt 64)	1.1- ETAP
	1.2- CTA
	1.3- DEALAT PAU
	1.4- 5 ^{ème} RHC
	1.5- 4 ^{ème} RHFS
	1.6- GMU
2- Pôle de Bayonne (dpt 64)	2.1- 1 ^{er} RPIMA
	2.2- BNA
3- Pôle de Dax (dpt 40)	3.1- BEGN
	3.2- DEALAT DAX
4- Prestations à bons de commandes	4.1- Prestations listées au BPU
	4.2- Prestations sur devis

Chaque « lot » donne lieu à un « marché public » distinct ; par commodité de lecture, le terme « marché public » utilisé infra concerne indifféremment et sans distinction l'ensemble des lots.

1.2 Forme

Il s'agit d'un marché public dit « composite » dans la mesure où, pour partie, la technique d'achat de l'accord-cadre a été utilisée (art. L2125-1.1° et R2162-1 à R2162-6 du code).

Aussi, il recouvrira :

- pour partie des prestations programmées, susceptibles d'être exécutables dès notification du marché public,
- et pour partie des prestations éventuelles sollicitées sur demande expresse, leur exécution donnant lieu à des bons de commandes pour les prestations prévues ab initio (art. R2162-13 et R2162-14 du code). Ces demandes particulières sont soit déjà listées aux BPU soit sur devis.

Il est mono attributaire.

1.3 Durée de validité, reconductions et début d'exécution

La validité du marché débute dès sa date de notification, pour une durée qui cumule :

- la période entre les dates de notification et de début d'exécution, celle-ci n'ouvrant pas droit à rémunération (période permettant notamment l'obtention des accès aux sites militaires, mise en place du matériel),
- et une période de 12 mois, qui débutera à compter de la date de début d'exécution, ouvrant droit à rémunération. Cette période pourra annuellement, à la date anniversaire de celle-ci, être reconduite 3 fois dans la limite de 48 mois consécutifs.

La date de début d'exécution est envisagée au 18/07/2026, elle sera précisée sur l'ATTRI1.

La reconduction est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer (art. R2112-4 du code).

L'Administration (service acheteur) peut décider de ne pas reconduire le marché public, voire de le reconduire pour une durée inférieure à celle prévue (auquel cas cette « période raccourcie » sera la dernière): le titulaire en est alors averti avant la fin de la période considérée, par courriel avec accusé de réception.

1.4 Montant

Les montants annuels sont susceptibles de varier dans les limites suivantes (ils sont repris à l'acte d'engagement ATTRI1) :

Lot 1 :

- montant annuel minimum HT : correspond au montant HT des prestations programmées (mise à disposition des contenants des postes 1 et 2 – collecte et transport du poste 1),
- montant annuel maximum HT : 500 000,00 euros (minimum ci-dessus, auquel est ajouté un plafond financier en vue de couvrir la collecte et transport des prestations du poste 2 et les prestations éventuelles commandées par bons de commande (poste 3)).

Lot 2 :

- montant annuel minimum HT : correspond au montant HT des prestations programmées (mise à disposition des contenants des postes 1 et 2 – collecte et transport du poste 1),

- montant annuel maximum HT : 125 000,00 euros (minimum ci-dessus, auquel est ajouté un plafond financier en vue de couvrir la collecte et transport des prestations du poste 2 et les prestations éventuelles commandées par bons de commande (poste 3)).

Lot 3 :

- montant annuel minimum HT : correspond au montant HT des prestations programmées (mise à disposition des contenants des postes 1 et 2 – collecte et transport du poste 1),
- montant annuel maximum HT : 125 000,00 euros (minimum ci-dessus, auquel est ajouté un plafond financier en vue de couvrir la collecte et transport des prestations du poste 2 et les prestations éventuelles commandées par bons de commande (poste 3)).

Lot 4 :

- montant annuel minimum HT : correspond au montant HT des prestations programmées (mise à disposition des contenants des postes 1, 2 et 3 et la collecte et transport des contenants des déchets alimentaires),
- montant annuel maximum HT : 50 000,00 euros (minimum ci-dessus, auquel est ajouté un plafond financier en vue de couvrir les prestations éventuelles commandées par bons de commande).

Lot 5 :

- montant annuel minimum HT : correspond au montant HT des prestations programmées (mise à disposition des contenants des postes 1, 2 et 3),
- montant annuel maximum HT : 125 000,00 euros (minimum ci-dessus, auquel est ajouté un plafond financier en vue de couvrir les prestations éventuelles commandées par bons de commande).

Article 2 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le marché est constitué par les seuls documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement (ATTRI 1) et ses annexes,
- le présent CCAP et ses annexes,
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes,
- le CCAG/FCS,
- le mémoire technique.

Seuls les exemplaires originaux conservés dans les archives de l'Administration (service acheteur) font foi ; aucune autre stipulation conventionnelle (conditions générales du titulaire par exemple) n'est applicable.

Article 3 - MISE EN PLACE DU MARCHE PUBLIC ET EXECUTION DES PRESTATIONS

3.1 Lieux d'exécution:

Les prestations s'exécutent sur les sites suivants :

LOT 1:

- 5ème RHC/CAN/GSC/4ème RHFS/ 182ème Antenne médicale/CAST - Quartier de Rose – 64000 PAU
- 181ème ANTENNE MÉDICALE (ETAP)/ USID/ETAP – Camp Aspirant Zirnheld – 64000 PAU
- DEALAT – quartier Sauvagnon – 64000 PAU
- CTA – quartier Guynemer – 64230 UZEIN
- Zone de saut WRIGHT – Tour de Wright – 64230 UZEIN
- Caserne BERNADOTTE – place de Verdun – 64000 PAU
- Zone d'embarquement NEA — Aire d'embarquement - 64230 UZEIN
- GMU SEDZERE – 253 route Morlaas – 64160 SEDZERE.

LOT 2:

- BEGN/DEALAT Dax – Base Ecole Général Navelet - route de Tercis – 40100 DAX.

LOT 3:

- 1^{er} RPIMa – avenue de la Citadelle – 64100 BAYONNE
- CHATEAU VIEUX – rue des Gouverneurs – 64100 BAYONNE
- BNA – 4 avenue de l'Adour – 64600 ANGLET.

LOT 4

- GSC/4ème RHFS - Quartier de Rose – 64000 PAU
- 181ème ANTENNE MÉDICALE (ETAP)/ USID/ETAP – Camp Aspirant Zirnheld – 64000 PAU
- Zone de saut WRIGHT – Tour de Wright – 64230 UZEIN
- GMU SEDZERE – 253 route Morlaas – 64160 SEDZERE
- Caserne BERNADOTTE – place de Verdun – 64000 PAU.
- 1^{er} RPIMa – avenue de la Citadelle – 64100 BAYONNE
- CHATEAU VIEUX – rue des Gouverneurs – 64100 BAYONNE.
- BEGN/DEALAT Dax – Base Ecole Général Navelet - route de Tercis – 40100 DAX.

LOT 5:

- ETAP - Camp Aspirant Zirnheld – 64000 PAU
- CTA - quartier Guynemer – 64230 UZEIN
- DEALAT quartier Sauvagnon – 64000 PAU
- 5ème RHC/4ème RHFS - Quartier de Rose – 64000 PAU
- GMU SEDZERE – 253 route Morlaas – 64160 SEDZERE
- 1^{er} RPIMA -Avenue de la Citadelle – 64100 BAYONNE
- BNA - 4 avenue de l'Adour- 64600 ANGLET
- BEGN/DEALAT DAX – Base Ecole Général Navelet - Route de Tercis - 40100 DAX.

3.2 Réunions :

La liste nominative du personnel du titulaire est communiquée à l'Administration avant la réunion de lancement (dès notification du marché). Le retard dans la communication de cette liste nominative entraîne l'application de sanctions financières conformément à l'article 5.2.2 du présent CCAP.

Une liste avec les immatriculations des véhicules sera également demandée.

3.2.1 *Réunion de lancement*

Avant tout démarrage des prestations, une réunion de lancement du marché public est organisée par le GSC, qui réunit le titulaire, le chargé de prévention, les bénéficiaires, et le service acheteur.

Seront notamment abordés :

- la relecture commune du marché public,
- les obligations des diverses parties prenantes,
- la présentation des divers interlocuteurs,
- le plan de prévention et protocole de sécurité de chargement et de déchargement – voir infra,
- le règlement intérieur et les modalités d'accès aux sites,
- les pièces à fournir avant tout début d'exécution,
- les mesures de sécurité propres aux emprises militaires – voir infra,
- les plannings,
- organisation de la première intervention,
- modalités de transmission des différents documents (FDS, planning),
- formalisme du compte-rendu d'intervention,
- modalités de procédure concernant les prestations « à bon de commande » ou « sur devis » et la prise de rendez-vous,
- etc.

3.2.2 *Plan de prévention :*

Le titulaire déclare avoir pris connaissance des dispositions relatives aux mesures de prévention concernant les prestations de services effectués dans un organisme de la défense par une entreprise extérieure telles qu'elles figurent dans l'arrêté du 19 mai 2020 (NOR ARMH2012463A) pris en application du décret 2012-422 du 29 mars 2012 (NOR : DEFH1203488D) ; il s'engage pour ce qui le concerne à s'y conformer.

Ainsi, dans les 15 jours de la notification et en tout état de cause avant toute intervention, une visite d'inspection de la zone sera effectuée (peut être couplée avec la réunion de lancement) et les documents de prévention (plan de prévention et protocole de sécurité) signés conjointement par le titulaire et le chargé de prévention de l'organisme utilisateur.

La rédaction d'une **attestation d'inspection de prévention préalable ou d'un plan de prévention** présentant le résultat de l'analyse des risques, ainsi que le cas échéant les mesures de prévention et/ou de protection retenues afin d'éviter ou de réduire ces risques sera élaborée.

Aucun accès au site n'est possible tant que le plan de prévention n'est pas signé conjointement.

3.2.3 *Réunion semestrielle*

Réunion de co pilotage (mise à jour de la liste nominative des intervenants sur site, entre autre).

Il s'agit de faire un point d'étape afin de vérifier la concordance entre les besoins des unités par site conformément au cahier des charges et les moyens mis en place par le titulaire du marché.

3.2.4 Réunion annuelle

Dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue des prestations, le GSC invitera le titulaire à une revue du marché au plus près de la date anniversaire de ce dernier (peut être liée avec la réunion annuelle de plan de progrès).

Les sujets suivants y sont abordés :

- relations entre le titulaire, le GSC et les contrôleurs de prestations (CdP);
- sanctions pécuniaires appliquées sur la période ;
- dispositions contractuelles ou techniques à faire évoluer ;
- sous-traitance éventuelle mise en place ou à venir ;
- délivrance éventuelle d'un CBEM ;
- règlement du marché,
- etc...

L'ordre du jour peut être proposé par l'un ou l'autre des participants à la réunion. Le nombre de représentants pour chacune des parties n'est pas limité.

3.2.5 Réunion annuelle de plan de progrès

Une réunion annuelle sera organisée par le GSC afin d'envisager un plan de progrès.

Cette réunion portera sur :

- le bilan qualitatif des prestations par le récapitulatif des résultats des autocontrôles et des contrôles contradictoires et de la fréquence de ceux-ci ;
- le suivi de réalisation des prestations forfaitaires ;
- les faits marquants intervenus sur la période précédente ;
- la détermination de nouveaux axes d'amélioration.

Le plan de progrès pourra porter sur des propositions de rationalisation des circuits de collecte, d'organisation différente en vue d'optimiser le mode de gestion de la collecte et/ou d'en réduire les coûts.

La/les solution(s) proposée(s) ne pourront en aucun cas engager une implication technique, humaine supplémentaire de la part de l'Administration.

3.3 **Modalités d'exécution des prestations programmées et délais :**

Les prestations dites programmées sont exécutables (doivent démarrer) à la date d'exécution mentionnée sur l'ATTR11 : cette date constitue ainsi le point de départ des délais d'exécution.

Le titulaire veille à ce que les prestations démarrent et s'exécutent dans le respect des délais qu'il a mentionné mentionnés au CCTP, sans qu'il soit besoin pour l'Administration (service acheteur) de les déclencher par quelque acte que ce soit.

Si le titulaire est dans l'impossibilité de satisfaire les prestations dans les délais, il doit en avertir l'Administration (service acheteur) avant expiration du délai.

Cette dernière pourra ou non accorder un *sursis* au vu des éléments présentés, qui suspendrait alors pour un temps l'application des sanctions pour retard.

En tout état de cause aucun sursis ne sera accordé si la demande intervient après l'expiration du délai.

Nota : en cas de force majeure, ou de retard du fait de l'Administration (service acheteur ou bénéficiaire), une *prolongation* du délai est automatiquement accordée, à condition que le titulaire signale cet état de fait avant expiration du délai et indique la durée de prolongation demandée.

3.4 Modalités d'exécution des prestations éventuelles et délais :

Les prestations éventuelles seront sollicitées sur demande expresse, par le biais de bons de commandes émis³ par l'acheteur ou son représentant dûment habilité.

NB : Pour les prestations non listées au BPU et à réaliser sur devis : une demande de devis sera transmise par courriel par le service bénéficiaire au titulaire précisant la ou les dates, la nature et les horaires des prestations. Celui-ci disposera ensuite d'un délai de 5 jours ouvrés à compter de la réception de la demande pour transmettre une offre commerciale au service demandeur. Une fois le devis accepté, un bon de commande sera établi sur la base du devis. Le montant des bons de commande passés sur devis ne pourra pas excéder par période 5% du montant minimum annuel du marché.

Ces bons de commandes seront transmis au titulaire au fur et à mesure des besoins de l'Administration, par voie dématérialisée.

Ils pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché public.

Ils contiendront notamment les renseignements suivants, qui devront être repris pour la facturation :

- la désignation du destinataire de la facture (numéro **SIRET** des services de l'Etat : 11000201100044),
- la désignation du payeur (numéro **SE** : D0410T7033),
- le(s) numéro(s) du(des) bon(s) de commande concerné(s) ET sa(leur) date,
- le numéro du contrat (lot) ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture (numéro **EJ**),
- le délai d'exécution exprimé en jours calendaires, en semaines ou en mois,
- la désignation et les références précises des prestations commandées **le poste ET le sous- poste** auxquels elles se rattachent,
- le prix unitaire et/ou forfaitaire HT hors TGAP, ainsi que la quantité,
- le devis détaillé signé du titulaire pour les prestations commandées hors BPU.

Les prestations sont exécutables (doivent démarrer) *à compter de la date mentionnée sur le bon de commande ou à défaut dès le lendemain de la notification du bon de commande* : cette date constitue ainsi le point de départ du délai d'exécution (aucun commencement d'exécution n'intervient le jour même de la notification d'un bon de commande).

³ Le titulaire doit savoir qu'aucune signature, électronique ou autre, n'est requise sur les bons de commande qu'il recevra.

Le titulaire veille à ce que les prestations démarrent et s'exécutent dans le respect des délais mentionnés au bon de commande.

Si le titulaire est dans l'impossibilité de satisfaire les prestations dans les délais, il doit en avertir l'Administration (service acheteur) avant expiration du délai.

Cette dernière pourra ou non accorder un *sursis* au vu des éléments présentés, qui suspendrait alors pour un temps l'application des sanctions pour retard.

En tout état de cause aucun sursis ne sera accordé si la demande intervient après l'expiration du délai.

Nota : en cas de force majeure, ou de retard du fait de l'Administration (service acheteur ou bénéficiaire), une *prolongation* du délai est automatiquement accordée, à condition que le titulaire signale cet état de fait avant expiration du délai et indique la durée de prolongation demandée.

3.5 Livrables

A chaque date d'anniversaire du marché ou, au plus tard, lors de la réunion annuelle, le titulaire communique un bilan détaillé relatif à la collecte et à la gestion des déchets issus des prestations objet du présent marché.

Ce bilan doit préciser :

- les typologies de déchets concernées : DEEE, bio déchets, déchets non-dangereux tels que le carton, les emballages, le papier, etc. ;
- les tonnages collectés par typologie de déchets ;
- les modalités de traitement appliqués à chaque typologie de déchets : réutilisation, valorisation matière, valorisation énergie, incinération, etc. ;
- les systèmes de collecte des déchets appliqués durant l'exécution du marché : système individuel ou recours à un prestataire ;
- les adresses des sites de traitement des déchets dans le cadre de l'exécution du marché.

Article 4 - SOUS-TRAITANT

Le titulaire est dans l'obligation de demander à l'Administration (service acheteur) l'acceptation de son(ses) sous-traitant(s) : cette acceptation d'un sous-traitant en cours de marché et l'agrément des conditions de paiement, sont constatés par un acte spécial signé à la fois par l'Administration (service acheteur) et le titulaire dans les conditions précisées à l'article 3.6 du CCAG/FCS.

Rappel concernant le paiement direct du sous-traitant : il est rappelé qu'au terme de l'article L2193-11 du code, toute renonciation au paiement direct est réputée non écrite.

Nota : les règles relatives à la confidentialité, à la protection du secret, aux autorisations d'accès et aux habilitations sont applicables au sous-traitant.

Article 5 - VERIFICATION ET CONSTATATION DE L'EXECUTION - SANCTIONS

5.1 Contrôles:

Par dérogation aux articles 27 à 30 du CCAG/FCS, c'est l'établissement bénéficiaire (contrôleurs de prestations et/ou chargés d'environnement/prévention des différents sites bénéficiaires) qui procèdera aux opérations de vérification⁴ quantitative et qualitative des prestations selon les dispositions du CCTP.

Les prestations non acceptées seront remises en état de recevabilité dans un délai de quinze jours calendaires à compter de la date de notification du refus au titulaire (constat et signalement des défaillances par le biais de la fiche d'incident).

A défaut, des sanctions seront envisagées par l'acheteur qui en avertira le titulaire par courrier. Celui-ci disposera d'un délai de 15 jours pour présenter ses observations éventuelles. Sans réponse du titulaire dans ce délai ou si l'acheteur considère que les observations formulées par le titulaire ne permettent pas de démontrer son irresponsabilité, les sanctions s'appliqueront.

5.2 Sanctions:

5.2.1 *Pénalité de retard*

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, l'article 14.1 du CCAG/FCS n'est pas applicable à ce marché.

Lorsque le délai contractuel est dépassé du fait du titulaire, celui-ci encourt une sanction comme suit :

$$P = V \times R / 50$$

dans laquelle :

P = le montant de la pénalité,

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors variations de prix et hors du champ d'application de la TVA, de la partie de prestations en retard ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable,

R = le nombre de jours calendaires de retard à compter de la fin du délai prévu entre les parties.

5.2.2 *Montants forfaitaires de pénalités autres :*

- Non-respect des dates de réalisation des prestations mentionnée sur chaque Bon de commande : **20%** du montant HT du Bdc par jour ouvré ;
- Non-respect du délai d'intervention au titre des prestations sur devis : **20%** du montant HT du Bdc par jour ouvré ;
- Non-respect des horaires de collecte (article 3.3 CCTP) : **50€** par manquement constaté ;
- Non-respect des fréquences de collecte (article 3.3 CCTP) : **50€** par manquement constaté ;
- Absence/retard non justifié en réunion : **100 €** par absence ;

⁴ La constatation de l'exécution doit être saisie par les services en charge de l'admission directement dans l'outil Chorus (formulaire SF) ; aucune signature complémentaire ni aucun document ad hoc n'est nécessaire.

- Devis non remis dans le temps imparti (article 3.4 du CCAP) : **50€** par jour de retard ;
- Indisponibilité des responsables et chefs d'équipes (article. 4.1.2 du CCTP) : **100 €** par absence/par responsable ;
- Matériels non conformes au mémoire technique (camion, bennes...) ou non-réglementaires : **200 €** par matériel non conforme ;
- Contenants non-identifiés (article 8.1 du CCTP) : **50 €** par manquement constaté ou le constat a été notifié par mail au titulaire ;
- Défaut/retard de nettoyage des bacs (trimestriel ou semestriel) (article 6.4.4. du CCTP) : **50 €** par jours ouvrés de retard ;
- Non-remplacement des containers défectueux dans un délai imparti (article 6.4.4. du CCTP) : **50 €** par jours ouvrés à compter de la fin du délai maximum et par container ;
- Collecte incomplète : **100€** par manquement constaté ;
- Absence d'entretien des abords et contenants (articles 6.4.4. et 8.1 du CCTP) : **50 €** par manquement constaté ;
- Manquement au code de la route (article 4.2 du CCTP) : **70€** par infraction constaté ;
- Système de pesée embarqué non fonctionnel (article 8.3 du CCTP) : **100 €** par jour de retard ;
- Non-respect de la transmission d'information de la pesée pour l'émission des factures (article 8.3 du CCTP) : **100 €** par informations manquantes ;
- Non réalisation du nettoyage et de la désinfection des moyens de collecte (article 8.4.1) : **50 €** par contenant ;
- Non-respect du délai imparti (12 heures) pour prévenir le bénéficiaire en cas de non-exécution des prestations (article 3.3 du CCTP) : **100 €** par jour de retard ;
- Non-respect des obligations environnementales (article 7.1 du CCTP) : **150€** par manquement constaté ;
- Transmission de la liste nominative des personnels non-effectuée (article 3.2 du CCAP) : **15€** par journée de retard ;
- Transmission des contrôles primaires des personnels non-effectués (article 12 du CCAP) : **15€** par journée de retard ;
- Présence sur site d'un personnel intervenant non autorisé par l'officier sécurité (article 12 du CCAP) : **50€** par constat et par personnel intervenant ;
- Tenues professionnelles non-appropriées des agents de l'entreprise (article 4.3 du CCTP) : **50 €** par cas constaté ;
- Equipement de protection individuelle des agents du titulaire incomplet ou inexistant (article 4.3 du CCTP) : **100 €** par cas constaté ;
- Absence de réparation ou de remplacement des dégâts après 48H (article 5.1 du CCTP) : **100€** par jour de retard ;
- Traitement des déchets non conforme par rapport au type de déchet (article 8.4.2 du CCTP) : **100 €** par manquement constaté ;

- Retard dans la transmission de document (Bordereau de suivi des déchets (BSD), bons enlèvement, plannings, agréments, autorisations d'exploiter, habilitations, états mensuels de pesées et les autres bilans : **50 €** par jours ouvrés de retard dans la transmission et par document ;
- Défaut de transmission du bilan annuel détaillé exigé à l'article 3.5 du CCAP : **100 €** par jour de retard ;
- Retard dans le retrait du matériel en fin de marché : **100 € par jour calendaire de retard et par site à l'issue des délais indiqués au CCTP** ;
- Sous-traitance non déclarée : **2 000 €** par infraction constatée.

- Pénalités pour non remboursement sur trop perçu dans le cadre de la mise en place du SFP.

Si la facture survenant deux mois après la demande écrite de l'Administration (PFC-SO/service D.FIN) ne mentionne pas les éléments remboursés venant en déduction de la facture, l'Administration applique à cette facture 5% du montant de la somme à rembourser concernant cette facture.

En cas de non remboursement sur les factures suivantes, cette pénalité continue à s'appliquer à hauteur de 10% du montant à rembourser.

5.2.3 Réfaction

- Pour non-respect de la séparation des types de déchet lors d'une collecte (exemple : om + tri sélectif dans un seul et même camion de collecte) – par constat sur un même site : **5 % du montant total HT des prestations récurrentes mensuelles du site concerné.**

Le montant résultant du calcul des sanctions sera retenu sur la facture suivante, voire sur les factures ultérieures si un échelonnement est nécessaire.

Cette sanction financière peut venir en sus du non-paiement des prestations non réalisées (collecte non réalisée un jour = non-paiement de la prestation concernée + application du montant de pénalités fixé ci-dessus).

Article 6 - REGIME DES PRIX

Le prix de base des prestations est le prix unitaire / forfaitaire hors taxe indiqué sur le bordereau des prix annexé à l'acte d'engagement ; l'unité monétaire est l'euro.

Les prix indiqués par le titulaire s'entendent :

- établis aux conditions économiques de la date limite de remise des offres (soit le * **date réelle sera complétée avant notification**)
- unitaires pour les prestations à bons de commande
- forfaitaires pour les prestations programmées
- définitifs, fermes, en application de l'article R2112-9 du code, pour la mise à disposition des contenants sur la durée totale du marché,
- révisables selon une formule paramétrique, en application de l'article R2112-13.2° du code – voir formule infra, pour la collecte et le traitement des déchets,
- révisables pour la partie TGAP et la rétrocession selon les barèmes officiels en vigueur de la profession,

- hors taxes et TTC⁵.

Formule de révision :

$$P = P_0 \left(0,15 + 0,85 \frac{Cpf}{Cpf_0} \right)$$

dans laquelle :

P	est le prix révisé hors taxe,
P₀	est le prix initial hors taxe,
Cpf	est la valeur finale de l'indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 38.00 – Collecte, traitement et élimination des déchets ; récupération de matériaux (Identifiant INSEE : 010764301) à la date de la révision des prix
Cpf₀	est la valeur initiale de l'indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 38.00 – Collecte, traitement et élimination des déchets ; récupération de matériaux (Identifiant INSEE : 010764301) à la date d'établissement des prix soit le XXX

Le coefficient de révision obtenu par la formule est arrondi au millième supérieur.

Les prix sont établis avec deux décimales, suivant les règles de l'arrondi au centime supérieur ou inférieur le plus proche.

Les valeurs des indices sont celles publiées par l'INSEE.

La révision s'effectue annuellement, à compter de la 1^{re} reconduction (à partir du treizième mois suivant **la date de début d'exécution**).

Il revient au titulaire de soumettre par mail à l'Administration - service acheteur :

pfc-sud-ouest-bap-sm1.contact.fct@intradef.gouv.fr

les nouveaux prix ainsi révisés, dans les 2 mois suivant la date anniversaire du marché (à peine de forclusion). A l'appui de sa proposition de prix révisés, le titulaire transmettra la formule et les indices utilisés.

Une fois agréés ou corrigés si besoin par l'Administration (service acheteur), ces prix révisés feront foi pour l'année concernée.

Article 7 - AVANCE

7.1 Conditions d'octroi de l'avance

Conformément à l'article R2191-17 du code, si le montant minimum de la période considérée du marché public est supérieur à 50.000 euros HT, le titulaire reçoit pour cette période une avance en une seule fois sur la base de ce montant minimum, calculée en application du code - sauf s'il a déclaré expressément vouloir y renoncer sur l'acte d'engagement.

⁵ Le taux de TVA sera celui applicable à la date d'établissement des factures ; la variation du taux de la TVA pendant l'exécution du marché public sera appliquée sans qu'il soit besoin de passer un acte modificatif.

7.2 Taux de l'avance

L'option A de l'article 11.1 du CCAG/FCS est retenue.

Lorsque le titulaire ou le sous-traitant est une petite ou moyenne entreprise au sens du code, le taux de l'avance mentionné à l'article R. 2191-10 est fixé à 30 %. Lorsque le titulaire ou le sous-traitant n'est pas une petite ou moyenne entreprise au sens du code, le taux de l'avance est fixé à 5%.

7.3 Paiement de l'avance

Cette avance sera payée sans formalité dans un délai de 30 jours à compter de la notification de l'acte qui emporte commencement d'exécution du marché voire de la reconduction le cas échéant, ou à défaut à partir de la date de notification du marché public voire de la reconduction le cas échéant.

7.4 Remboursement de l'avance

Le remboursement de l'avance s'effectue conformément aux dispositions des articles R2191-11 à R2191-19 du code; ainsi les dispositions particulières s'appliquent en cas de marché public reconductible, de marchés à tranches ou d'accord-cadre à bons de commande le cas échéant.

Article 8 - ACOMPTE.

Ce marché public n'ouvre pas droit à versement d'acompte.

Article 9 - MODALITES DE REGLEMENT

Le régime des paiements est conforme aux dispositions du chapitre I *Exécution financière* du titre IX du livre I de la deuxième partie du code.

9.1 Formalités nécessaires au paiement

Le règlement des sommes dues s'effectue de la façon suivante :

Lots 1, 2 et 3

- **Postes 1 et 2 - Prestations programmées** : 1 facture mensuelle, par poste (catégories de déchets) et sous-poste (sites).

- Poste 3

Prestations à bons de commande : une facture par bon de commande émis, par poste (catégories de déchets) et sous-poste (sites).

Prestations sur devis : il est attendu une facture par bon de commande exécuté.

Lots 4 et 5

- **Postes 1, 2 et 3 : Prestations programmées** : 1 facture mensuelle, par poste (Pôles) et sous-poste (sites).

- Poste 4 :

Prestations à bons de commande : une facture par bon de commande émis, par poste (Pôles) et sous-poste (sites).

Prestations sur devis : il est attendu une facture par bon de commande exécuté.

Nota : les factures partielles ne seront acceptées qu'après accord préalable de l'Administration (service acheteur).

Toutes les factures entre l'Etat et ses titulaires sont dématérialisées (art. L2192-1 et s. du code). Aussi, **le titulaire doit envoyer ses factures en version dématérialisée sur le portail public de dématérialisation⁶ <https://chorus-pro.gouv.fr>.**

Pour ce faire, il doit créer un compte sur ce portail ; la PFC-SO (adresse de facturation : PFC SO – Division Finances – Caserne Nansouty- 223 rue de Bègles – CS 21152 – 33068 Bordeaux Cedex) propose en cas de besoin une assistance au démarrage pour une facturation dématérialisée à l'adresse suivante : pfc-so.liquid-facture.fct@intradef.gouv.fr.

Conformément à l'article D2192-2) du code, la facture doit **impérativement** comporter les renseignements suivants :

- la date d'émission de la facture,
- la désignation de l'émetteur (identification du titulaire : numéro SIRET),
- la domiciliation du titulaire⁷ (BIC/IBAN),
- la désignation du destinataire de la facture (numéro **SIRET des services de l'Etat : 11000201100044**),
- la désignation du payeur (**numéro SE : D0410T7033**),
- le(s) numéro(s) du(des) bon(s) de commande concerné(s) ET sa(leur) date ET le cas échéant, le devis initial joint,
- le numéro du contrat (lot) ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture

(numéro EJ : *** sera complété avant notification)

- la date d'exécution des services (dates d'exécution des prestations facturées),
- la quantité et la dénomination précise des prestations réalisées ET le poste ET le sous-poste auxquels elles se rattachent,
- le prix forfaitaire HT hors TGAP *pour les prestations programmées*,
- le prix unitaire HT hors TGAP, ainsi que la quantité *pour les prestations commandées*,
- le montant total de la facture, le montant total HT hors TGAP et le montant de la taxe à payer TGAP ainsi que la répartition de ces montants par taux de TVA (ou le cas échéant le bénéfice d'une exonération),
- le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Le prix de base des prestations forfaitaires est le prix hors taxe et hors TGAP (cette taxe étant variable d'un mode de traitement à l'autre, d'une installation à l'autre et d'une année à l'autre) indiqué sur les BPU.

⁶ L'utilisation du portail public de facturation (« CHORUS pro ») est exclusive de tout autre mode de transmission : une facture transmise en dehors de ce portail sera rejetée, dès lors que le titulaire préalablement informé ne se sera pas conformé à cette obligation en renvoyant sa facture sur ce portail.

⁷ Si les références bancaires sont différentes de celles initialement indiquées sur le présent marché, le titulaire est tenu de fournir le nouveau BIC/IBAN.

Modalités relatives aux recettes de rachat matière :

Mensuellement, le titulaire fera parvenir au bureau finances de la PFC.SO (pfc-so-fin-sed1.contact.fct@intradef.gouv.fr) et pour information au GSC de PAU (gsc-pau-contractualisation.contact.fct@intradef.gouv.fr), les bordereaux de rachat matière avant le 20 du mois suivant le mois écoulé. Ceux-ci préciseront le site de collecte, la matière et les quantités réceptionnées, les prix de rachats (montants de la rétrocession indiquée sur le bordereau de prix). Le titulaire doit fournir l'indice sur lequel est basé la rétrocession à l'appui de la facture. Sont applicables les taux de TVA et TGAP en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts et de l'article 266 nonies du code de la douane.

La facture doit être parfaitement renseignée, notamment des n° EJ et SE = toute facture mal renseignée sera renvoyée au titulaire, ce qui suspendra le délai global de paiement.

La suspension du délai de paiement s'effectue selon les règles décrites aux articles R2192-27 à R2192-30 du code.

Pour toutes questions ou pour tous litiges relatifs à la facturation, passer par le compte ouvert sur

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

9.2 Délai global de paiement, intérêts moratoires et indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement

Le règlement des sommes dues s'effectue par virement.

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après attestation du service fait (ASF) par l'Administration.

Nota : cette ASF issue de la constatation de l'exécution des prestations diffère juridiquement de la procédure de SFP éventuellement mise en œuvre par l'acheteur.

Le défaut de paiement dans le délai de trente jours fait courir de plein droit et sans autre formalité, au bénéfice du titulaire, des intérêts moratoires. Ceux-ci sont calculés selon le taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne 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 8 points de pourcentage.

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

9.3 Dispositions spécifiques

Mise en œuvre du service fait présumé

Le présent marché public met en œuvre la procédure de service fait présumé (SFP). Dans le respect des dispositions de l'article 31 du décret 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié (NOR EFIX1205948D), la conformité à l'engagement juridique de la livraison/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'Administration (service acheteur).

Cette procédure permet, lors de la liquidation de la facture, de présumer la conformité qualitative et quantitative de la livraison/prestation à l'engagement juridique.

Nota : la procédure de SFP est juridiquement distincte de la procédure de constatation de l'exécution des prestations opérée par les services de l'Administration et le titulaire = elle est sans incidence sur les stipulations contractuelles supra relatives à l'admission ou à la réception des prestations.

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 la 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'Administration (PFC-SO/service D.FIN).

Lorsque la procédure de remboursement prévue supra ne peut être mise en œuvre, l'Administration (service D.FIN) émet un ordre de recouvrer à l'encontre du titulaire conformément à l'article 11 du décret 2012-1246 susmentionné.

Réversibilité du recours au SFP

L'Administration (ordonnateur secondaire) peut suspendre la procédure de SFP pour le marché public / tout ou partie des bons de commande ; le titulaire en sera informé (art. R2194-1 du code).

Article 10 - DISPOSITIONS RELATIVES AU NANTISSEMENT

Le présent marché peut être affecté en nantissement (art. L2191-8 et R2191-51 en cas de bons de commande).

Si, postérieurement à la notification du marché, le titulaire envisage de *confier des prestations autres que celles dont le marché prévoit la sous-traitance* à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct, il doit établir que la cession ou le nantissement de créance résultant du marché ne fait pas obstacle au paiement direct des sous-traitants.

Article 11 - RETENUE DE GARANTIE FINANCIERE

Le titulaire n'est soumis ni à retenue de garantie, ni à garantie à première demande, ni à caution personnelle et solidaire.

Article 12 - DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACCES A UN TERRAIN MILITAIRE - MESURES DE SECURITE – PERSONNELS

Chaque site sur lequel les prestations sont effectuées constitue un terrain militaire, affecté à l'autorité militaire ou placé sous son contrôle.

Aussi, le titulaire :

- reconnaît avoir pris connaissance des dispositions du code pénal relatives au terrain militaire, et notamment ses articles 413-5, 413-8 et R. 644-1 ;
- doit se conformer aux dispositions de l'article 5 du CCAG/FCS.

Dispositions générales :

Seuls peuvent accéder aux sites les personnels ayant fait l'objet d'une *autorisation d'accès*, transmise par écrit au titulaire par l'Administration. Cette autorisation requiert le respect des mesures mentionnées au paragraphe infra MISE EN ŒUVRE – OBTENTION D'AUTORISATION D'ACCES.

Informations des personnels concernés :

Le titulaire s'engage à informer ses personnels affectés aux prestations et ayant besoin d'accéder aux terrains militaires susvisés :

- qu'ils sont susceptibles, conformément à l'art. R.1332-22-1 du code de la sécurité intérieure défense, de faire l'objet d'une enquête administrative destinée à vérifier qu'aucun fait les concernant ne soit incompatible avec l'accès envisagé ; ces faits pouvant donner lieu à consultation des traitements automatisés des données personnelles mentionnées à l'art. 230-6 du code de procédure pénale, y compris les données portant sur les procédures judiciaires en cours ;
- qu'ils devront se conformer strictement au règlement intérieur (notamment port du badge apparent obligatoire sur le terrain militaire), aux règles de sécurité et de contrôle en vigueur dans l'établissement dans lequel sont exécutées les prestations (notamment présentation d'une pièce d'identité à l'entrée des sites), et n'accéder qu'aux seuls locaux et installations concernés par le marché public.

De plus, le titulaire devra fournir les cartes grises des véhicules intervenants sur le site ainsi que le permis de conduire des utilisateurs. L'accès au site sera refusé à tout véhicule n'ayant pas été déclaré. Tout changement de véhicule devra être immédiatement signalé pour mise à jour de cette liste.

Mise en œuvre – obtention d'autorisation d'accès :

Les éléments suivants concernant les personnels doivent être transmis au(x) point(s) de contact ci-dessous :

- référence du marché public sur lequel le personnel effectue les prestations ;
- nom de l'employeur (↔ titulaire du marché public) ;
- coordonnées du correspondant sécurité du titulaire (nom, courriel, téléphone) ;
- nom et prénom de la personne soumise à autorisation d'accès ;
- date et lieu de naissance de la personne soumise à autorisation d'accès ;
- nationalité de la personne soumise à autorisation d'accès ;
- copie scannée couleur recto/verso du passeport ou de la carte nationale d'identité ou du permis de séjour de la personne soumise à autorisation d'accès (la pièce doit être en cours de validité) ;
- domicile actuel de la personne soumise à autorisation d'accès ;
- profession ou fonction de la personne soumise à autorisation d'accès ;
- deux exemplaires du formulaire CONFIDENTIEL PERSONNEL - DEMANDE DE CONTROLE PRIMAIRE joint en annexe intégralement rempli par la personne soumise à autorisation d'accès : un exemplaire du document complété en conservant sa version exécutable + une copie scannée (exemplaire PDF).

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 ou un retard d'exécution des prestations.

Le titulaire transmet ces éléments au point de contact ci-dessous pour les personnels qui effectivement interviendront sur site, au minimum 60 jours avant leur premier accès au site.

Le titulaire s'engage à ne présenter sur le site que des personnels appartenant à son entreprise ou à un sous-traitant, qui auront préalablement fait l'objet d'une autorisation d'accès conformément aux dispositions générales supra.

A ce titre, le titulaire remet au point de contact ci-dessous les *déclarations individuelles* (modèle joint en annexe) des personnels intervenant pour son compte avant tout accès du personnel concerné au lieu d'exécution des prestations.

Demande de renouvellement d'une autorisation d'accès :

L'autorisation d'accès des personnels, notifiée au titulaire par le point de contact ci-dessous, est délivrée pour une durée de 3 ans : **il appartient au titulaire d'initier les démarches de demande de renouvellement de ces autorisations d'accès pour ses personnels.**

Les démarches (mentionnées au paragraphe infra MISE EN ŒUVRE – OBTENTION D'AUTORISATION D'ACCES) sont à initier 3 mois avant l'échéance de l'autorisation en cours.

Récusation du personnel accédant par l'Administration :

Pendant toute la durée d'exécution du marché public, l'Administration se réserve le droit de récuser avec effet immédiat ceux des personnels du titulaire qui s'avèreraient inadaptés (à quelque titre que ce soit) à l'exécution de la prestation.

Le titulaire doit alors procéder au remplacement des personnels récusés dans un délai de **48 heures**. Il ne peut prétendre ni à prolongation du délai d'exécution, ni à indemnité, ni à supplément de prix.

Le titulaire avise ses sous-traitants de ce que les obligations énoncées au présent article leur sont applicables, et reste responsable du respect de celles-ci.

Point(s) de contact pour tous envois ou tous renseignements relatifs aux enquêtes administratives en vue d'obtenir une autorisation d'accès (aucun renseignement ne sera fourni s'il manque les références suivantes : n° et objet du marché public, identification de la société) :

gsc-pau-contractualisation.contact.fct@intradef.gouv.fr

Point particulier pour le site du 1^{er} RPIMA à Bayonne

Le titulaire ne pourra pas se rendre sur le site sans avoir informé au préalable les contrôleurs de prestations du site **au moins 72 heures à l'avance**.

Article 13 - DROIT DU TRAVAIL

Le titulaire du marché remet à l'Administration (service acheteur⁸), tous les six mois jusqu'à la fin d'exécution du marché public, les documents suivants :

- une attestation de **fourniture des déclarations sociales** et de **paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale**, prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au cocontractant, et datant de moins de six mois (*attestation de vigilance*) ;
- **un des documents mentionnés à l'article D.8222-5-2° du code du travail** (un extrait K bis par exemple), s'il est tenu de s'immatriculer au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée ;

⁸ Sur pfc-sud-ouest-dap.charge-doc.fct@intradef.gouv.fr

- la **liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail**, le cas échéant.

Article 14 - ATTESTATION D'ASSURANCE

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'Administration (service acheteur) et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Il doit justifier, avant tout début d'exécution et au maximum dans les quinze jours suivant la notification, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances (attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie).

A tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de l'Administration (service acheteur) et dans les délais qui lui seront impartis.

Article 15 - CAS DE RESILIATION ET EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES

L'Administration (service acheteur) peut résilier le marché public dans les **conditions prévues au chapitre 7 du CCAG/FCS** (sont notamment visés les cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire).

Par dérogation à l'article 42 du CCAG/FCS, le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnisation en cas de résiliation pour motif d'intérêt général.

L'attention du titulaire est notamment attirée sur le fait que l'Administration (service acheteur) peut faire exécuter les prestations prévues au marché aux frais et risques du titulaire, conformément à l'article 45 du CCAG/FCS, en cas de résiliation prononcée à ses torts ou en cas d'inexécution d'une prestation qui, par nature, ne peut souffrir aucun retard.

S'il n'est pas possible à l'Administration (service acheteur) de se procurer, dans des conditions qui lui conviennent, des prestations exactement conformes à celles dont l'exécution est prévue au marché, elle peut y substituer des prestations équivalentes.

Le titulaire du marché n'est pas admis à prendre part, ni directement ni indirectement, à l'exécution des prestations réalisées à ses frais et risques.

L'augmentation des dépenses par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations réalisées à ses frais et risques, est à sa charge. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

Article 16 - CLAUSE DE REEXAMEN

Conformément à l'article R.2194-1 du code, une clause de réexamen est prévue afin de modifier le marché public en cours d'exécution, et ce, quel que soit le montant desdites modifications, sur les points précisément détaillés suivants :

- Evolution des périodicités de collecte,
- Evolution du nombre/ nature/capacité de contenants/ matériels à collecter,
- Interruption et/ou suppression de manière temporaire ou définitive de prestations,
- Ajout aux bordereaux des prix de mise à disposition de nouveaux matériels ou de prestations dédiés à la collecte, transport et traitement des déchets,
- Ajout ou suppression de site dans les départements soutenus par le GSC de PAU.

Ces modifications nécessitent l'accord préalable du titulaire.

Elles font l'objet d'une décision écrite (ordre de service) signée par l'acheteur et sont notifiées au titulaire du marché par voie électronique via le site de la PLACE dans un délai raisonnable qui tient compte de l'objet de la modification.

Si la modification contractuelle a une incidence financière sur le marché, elle est introduite par acte modificatif.

Il est procédé à un réexamen (consolidation) du marché par mise à jour des annexes à l'acte d'engagement et au cahier des charges.

Article 17 - DISPOSITIONS DIVERSES

17.1 Traitement de données à caractère personnel

Pour l'exécution du marché public, le titulaire (et le cas échéant ses sous-traitants) est(sont) tenu(s) 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*, abrogeant la directive 95/46/CE (RGPD *règlement général sur la protection des données*) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le responsable de traitement au sens du RGPD est l'acheteur, le sous-traitant est le titulaire du marché public.

17.2 Dispositif social du militaire blessé⁹

Un dispositif social est prévu dans le cadre de l'exécution du présent marché, il s'agit du dispositif du militaire blessé.

Ce dispositif permet à un militaire blessé, suivi par Défense mobilité, de découvrir un métier, un secteur d'activité, le monde de l'entreprise, confirmer ou infirmer un projet professionnel, en réalisant un stage dans l'entreprise titulaire du marché.

Le titulaire met en œuvre les mesures nécessaires afin d'assurer l'accueil en stage non rémunéré d'un ou plusieurs militaires blessés, identifiés par Défense mobilité, pour une durée allant de plusieurs jours à trois mois. Ce stage ne peut se dérouler que pendant la durée d'exécution du marché.

Il n'y a pas d'obligation pour le titulaire de former ou de recruter le stagiaire. Néanmoins, à la fin du stage, le titulaire peut proposer une formation ou un recrutement au militaire qu'il a accompagné.

Publics éligibles

Ce dispositif concerne les militaires accompagnés par Défense mobilité touchés par une blessure physique ou psychique.

⁹ Ce dispositif est applicable au présent marché public et le cas échéant aux marchés subséquents et bons de commandes conclus sur son fondement.

Modalités de mise en œuvre du dispositif social

A la demande de Défense mobilité, lorsqu'un militaire blessé est intéressé par un des domaines d'activité proposés par le titulaire, le dispositif est mis en œuvre par le titulaire selon l'une ou plusieurs des modalités suivantes :

- une proposition de stage directement par l'entreprise titulaire ;
- une proposition de stage de l'un des membres du groupement en cas de groupement d'opérateurs économiques ;
- une proposition de stage d'un sous-traitant en cas de recours à la sous-traitance dans le cadre de l'exécution du marché.

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

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

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

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

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

- Numéro du marché ;
- Date de notification ;
- Durée et date d'échéance.

Lorsqu'un militaire blessé est intéressé par l'un des domaines d'activités proposé par le titulaire, Défense mobilité prend contact avec le correspondant du titulaire. Commence alors un dialogue entre le titulaire, Défense mobilité et le militaire blessé afin de convenir des modalités de réalisation du stage.

Une fois la fiche de stage validée, une convention de stage est renseignée et signée par l'ensemble des parties prenantes (le militaire blessé, le titulaire et Défense mobilité).

Conformément aux termes de cette convention, le référent entreprise accueille le stagiaire en immersion complète dans ses locaux ou sur le lieu d'exécution des prestations définies au marché. Il accompagne le stagiaire dans le cadre des missions qui lui sont confiées, s'assure du bon déroulement du stage et en assure le suivi auprès de Défense mobilité.

Le stagiaire n'est pas gratifié par l'entreprise. Néanmoins, cette dernière peut mettre à disposition du stagiaire des tickets restaurant voire lui attribuer des aides aux transports.

Intervention de Défense mobilité

Défense mobilité est un service du ministère des Armées en charge de la reconversion. A ce titre, il accompagne chaque année vers l'emploi plus de 14 000 militaires et civils des armées en transition professionnelle ainsi que les conjoints des ressortissants des armées et de la gendarmerie nationale. Dans ce cadre, il accompagne également les militaires blessés qui souhaitent élaborer un nouveau projet professionnel.

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, Défense mobilité a notamment pour missions :

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

Difficultés dans l'exécution du dispositif du militaire blessé

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

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

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

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

17.3 Bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES)

Dans le cadre de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, les acheteurs de l'État mobilisent une condition d'exécution relative à l'article L.229-25 du code de l'environnement afin de vérifier le respect, par les titulaires qui y sont soumis¹⁰ de leur obligation d'établir et de publier leur bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et le plan de transition pour réduire leurs émissions de gaz à effet de serre (GES) présentant les objectifs, moyens et actions envisagés à cette fin et, le cas échéant, les actions mises en œuvre lors du précédent bilan. Il n'est pas attendu de l'acheteur qu'il analyse et vérifie le contenu du BEGES et de son plan de transition associé.

Ainsi, le titulaire soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement communique à l'acheteur son BEGES et le plan de transition associé dans un délai maximum de six (6) mois après la date de notification du marché.

Également, si le BEGES arrive à échéance durant l'exécution de ce dernier, un nouveau BEGES (et son plan de transition associé) est transmis par le titulaire à l'acheteur, au plus tard six (6) mois après la date d'expiration du BEGES initial.

La communication du BEGES doit être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (<https://bilans-ges.ademe.fr/>), conformément à l'article L. 229-25 du code de l'environnement et

¹⁰ Les personnes morales de droit privé employant plus de cinq cents personnes et, dans les régions et départements d'outre-mer, les personnes morales de droit privé employant plus de deux cent cinquante personnes.

à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre.

Les plans de transition sont communiqués sur cette même page ; toutefois, le titulaire soumis aux obligations de déclaration extra-financière peut communiquer son plan via son rapport de performance extra-financière prévue à l'article L. 225-102-1 du code de commerce ; il indique à l'acheteur le lien internet lui permettant d'accéder à ce document.

Par ailleurs, pour soutenir la transformation écologique de l'Etat, la PFC SO encourage les titulaires qui ne seraient pas assujettis aux dispositions de l'article L.229-25 du code de l'environnement à établir le bilan de leurs émissions de gaz à effet de serre accompagné d'un plan de transition et à les communiquer à l'adresse précitée : <http://www.bilans-ges.ademe.fr>.

Article 18 - DEROGATION AU CCAG

L'article **3.4** du présent marché relatif **au délai d'exécution** déroge à l'article **13.1.2** du CCAG/FCS sur le point suivant : si aucun délai n'est mentionné au bon de commande le point de départ du délai d'exécution du bon de commande est le lendemain de la date de sa notification.

L'article **5.1** du présent marché relatif aux opérations de vérifications déroge aux articles **27 à 30** du CCAG/FCS sur le point suivant : les vérifications sont effectuées par l'établissement bénéficiaire.

L'article **5.2** du présent marché relatif **aux pénalités de retard** déroge à l'article **14** du CCAG/FCS sur le point suivant : l'article 14.1 du CCAG/FCS n'est pas applicable à ce marché sur le point suivant : la formule de pénalité retenue est $V \times R / 50$ et montants forfaitaires.

L'article **15** du présent marché relatif **à la résiliation** déroge à l'article 42 du CCAG/FCS sur le point suivant : aucune indemnité n'est accordée au titulaire en cas de résiliation pour motif d'intérêt général.

Par ailleurs à l'article 43.2.2.4 du CCAG/FCS au lieu de lire « Si la résiliation est prise en application de l'article **41** » il convient de lire « Si la résiliation est prise en application de l'article **42** » et à l'article 43.3.1 au lieu de lire « le cas échéant, le supplément des dépenses résultant de la passation d'un marché aux frais et risques du titulaire dans les conditions fixées à l'article **44** » il convient de lire « le cas échéant, le supplément des dépenses résultant de la passation d'un marché aux frais et risques du titulaire dans les conditions fixées à l'article **45** »