

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES (CCP)

SEGMENT D'ACHATS : GM 37.02.10 – Maintenance équipements industriels

CCP n° :	DAF_2024_001996
Objet du marché public :	Location, maintenance préventive et curative de matériel de lavage et séchage à usage professionnel et fourniture de lessive au profit de la troupe Sentinelle et des bâtiments troupe soutenus par le GSC Île-de-France
Forme du marché public :	Accord-cadre à bons de commande
Mode de passation :	Appel d'offres ouvert conformément aux articles L.2124-1, L.2124-2 et R.2124-1, R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.
Code CPV :	51543400-4 Services d'installation de machines à laver, de machines de nettoyage à sec et de sèche-linge de blanchisserie
Niveau de sécurité :	Marché sensible
Acheteur :	SGT KUSIK Liam
Entité d'achats :	PFC PARIS / DAP

ABRÉVIATIONS :

- DAP : Division achats publics
- DFIN : Division finances
- CCAG/FCS : cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (arrêté du 30 mars 2021 publié au JORF du 1^{er} avril 2021)
- CDD : Contrat à durée déterminée
- CDI : Contrat à durée indéterminée
- CCP : Cahier des clauses particulières
- GSC IdF : Groupement de soutien Commissariat Île-de-France
- PFC PARIS : Plate-forme commissariat Paris
- SCA : Service du commissariat des armées
- BRD SGL : Bureau ressources déconcentré Saint-Germain-en-Laye
- BRD VLY : Bureau ressources déconcentré Villacoublay
- BRD VLM : Bureau ressources déconcentré Versailles
- BRD MLY : Bureau ressources déconcentré Montlhéry ;
- BRD AVP : Bureau ressources déconcentré Arcueil Vanves Paris
- BRD PEM : Bureau ressources déconcentré Paris Ecole Militaire

ARTICLE 1. DOCUMENTS CONTRACTUELS ET DÉSIGNATION DES PARTIES	6
1.1 DOCUMENTS CONTRACTUELS	6
1.2 DÉSIGNATION DES PARTIES	7
ARTICLE 2. OBJET ET FORME DU MARCHÉ PUBLIC	7
2.1 OBJET DU MARCHÉ PUBLIC.....	7
2.2 FORME DU MARCHÉ PUBLIC	7
ARTICLE 3. CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ PUBLIC	8
3.1 DURÉE DU MARCHÉ PUBLIC ET EXÉCUTION DES PRESTATIONS	8
3.2 MONTANT DES MARCHÉS PUBLICS	8
3.3 STRUCTURE DES MARCHÉS PUBLICS	9
3.4 MODIFICATION DU MARCHÉ PUBLIC	10
3.5 MARCHÉS SIMILAIRES	14
3.6 DÉROGATION AU PRINCIPE D'EXCLUSIVITÉ.....	14
ARTICLE 4. CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC	14
4.1 MESURE DE PRÉVENTION	14
4.2 SOUS-TRAITANCE	14
4.3 OBLIGATIONS À RESPECTER – CONTRATS SENSIBLES	15
4.4 DÉFAILLANCE.....	17
4.5 ASSURANCE	17
4.6 DOCUMENTS À PRODUIRE EN COURS D'EXÉCUTION.....	17
4.7 MODALITÉS ENVIRONNEMENTALES ET SOCIÉTALES SPECIFIQUES.....	18
4.8 EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC PAR CARTE D'ACHAT	21
4.9 MODALITÉS DE PASSATION DES COMMANDES	21
4.10 DÉFINITION HEURES/JOURS OUVRÉ(ES).....	22
ARTICLE 5. MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX DE RÈGLEMENT	23
5.1 FORME DES PRIX	23
5.2 CONTENU DES PRIX.....	23
5.3 NATURE DES PRIX.....	23
5.4 UNITÉ MONÉTAIRE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ PUBLIC	25
ARTICLE 6. RÉGIME DE PAIEMENT DU MARCHÉ PUBLIC	25
6.1 RÈGLES RÉGISSANT LE PAIEMENT	25
6.2 MODE DE RÈGLEMENT.....	25
6.3 AVANCE	26
6.4 ACOMPTE	27
6.5 RÉGLEMENT PARTIEL DÉFINITIF.....	27
6.6 DÉLAI DE PAIEMENT.....	27

6.7	INTÉRÊTS MORATOIRES ET INDEMNITÉS FORFAITAIRES POUR FRAIS DE RECOUVREMENT	28
6.8	MODALITÉS DE FACTURATION (HORS CARTE D'ACHAT)	28
6.9	SOLDE	31
6.10	CESSION OU NANTISSEMENT DE CRÉANCES	31
6.11	CESSION DU MARCHÉ PUBLIC.....	31
ARTICLE 7. CONTRÔLE ET SUIVI DE L'EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC.....		31
7.1	INTERLOCUTEUR DU TITULAIRE.....	31
7.2	INTERLOCUTEUR DE L'ADMINISTRATION	31
7.3	REUNION DE LANCEMENT DES MARCHES	32
7.4	RAPPORT D'INTERVENTION / AUTRES DOCUMENTS A FOURNIR OBLIGATOIREMENT PAR LE TITULAIRE.....	32
7.5	CONTRÔLE ET OPERATIONS DE VERIFICATION.....	33
ARTICLE 8. GARANTIE		35
8.1	GARANTIE TECHNIQUE	35
8.2	RETENUE DE GARANTIE	35
ARTICLE 9. PÉNALITÉS		35
9.1	PÉNALITÉS DE RETARD	36
9.2	AUTRES PÉNALITÉS	36
ARTICLE 10. MODALITÉS DE RÉSILIATION		37
10.1	RÉSILIATION AUX TORTS DU TITULAIRE	37
10.2	AUTRES RÉSILIATIONS.....	38
ARTICLE 11. DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX		38
ARTICLE 12. JOURS ET HORAIRES D'INTERVENTION		39
ARTICLE 13. DESCRIPTION DES PRESTATIONS ET DES MATERIELS.....		39
13.1	CARACTERISTIQUES DES MATERIELS	39
13.2	DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES	40
ARTICLE 14. OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE		43
ARTICLE 15. OBLIGATIONS DU TITULAIRE		43
15.1	MATERIELS	43
15.2	MODALITES D'INSTALLATION DES MATERIELS.....	44
ARTICLE 16. OBLIGATION DE RESULTAT		44

LISTE DES ANNEXES	
Annexe n° 1	Clauses administratives générales
Annexe n° 2	Modèle de rapport d'intervention
Annexe n° 3	Modèle de procès-verbal de vérification
Annexe n° 4	Recensement des sites et quantités de matériels
Annexe n° 5	Modèles et information pour la complétude des CPR personnes morales et personnes physiques

PRÉAMBULE

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

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

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

CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

ARTICLE 1. DOCUMENTS CONTRACTUELS ET DÉSIGNATION DES PARTIES

1.1 DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

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

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

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

1.2 DÉSIGNATION DES PARTIES

1.2.1 Désignation des parties contractuelles

Le marché public est conclu entre :

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

1.2.2 Désignation du représentant du GSC IdF / BRD concerné

Les représentants du GSC IdF / BRD concerné sont les organismes ou sites concernés par le présent marché public et rattachés au GSC IdF :

- Lot 1 : BRD PEM, BRD AVP
- Lot 2 : BRD SGL, BRD VLY, BRD VLM, BRD MLY.

ARTICLE 2. OBJET ET FORME DU MARCHÉ PUBLIC

2.1 OBJET DU MARCHÉ PUBLIC

La procédure est allotie et donne lieu à l'attribution de 2 marchés publics :

LOT	OBJET DU MARCHÉ PUBLIC
Lot n° 1	Location, maintenance préventive et curative de matériel de lavage et séchage à usage professionnel et fourniture de lessive au profit de la troupe Sentinelle et des bâtiments troupe soutenus par le GSC Île-de-France pour les BRD de Paris Ecole Militaire et Arcueil Vanves Paris.
Lot n° 2	Location, maintenance préventive et curative de matériel de lavage et séchage à usage professionnel et fourniture de lessive au profit de la troupe Sentinelle et des bâtiments troupe soutenus par le GSC Île-de-France pour les BRD de Montlhéry, Saint-Germain-en-Laye, Versailles et Villacoublay.

Les prestations, objets des marchés publics, s'inscrivent dans la catégorie des marchés de fournitures.

2.2 FORME DU MARCHÉ PUBLIC

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

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

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

ARTICLE 3. CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ PUBLIC

3.1 DURÉE DU MARCHÉ PUBLIC ET EXECUTION DES PRESTATIONS

Chaque marché public est passé pour une première période de douze (12) mois débutant à la date de réception de la notification et se terminant la veille du premier anniversaire de réception de la notification.

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

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

Dans tous les cas, le titulaire est informé par l'administration (lettre de notification, mail, ordre de service...) que les prestations peuvent débuter.

Reconduction(s) :

Chaque marché public est reconduit annuellement de manière tacite à chaque date anniversaire de réception de la notification sans que la durée totale du marché public ne puisse excéder quarante-huit (48) mois. Le titulaire ne peut refuser la reconduction. Dans le cas d'une non-reconduction, le pouvoir adjudicateur notifie sa décision au titulaire dans un délai de deux (2) mois avant la date de fin de validité du marché public. La non-reconduction du marché public n'ouvre en aucun cas un droit à une quelconque compensation financière.

3.2 MONTANT DES MARCHÉS PUBLICS

Chaque marché public est conclu avec un montant minimum et un montant maximum.

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

LOT	Montant minimum € HT pour chaque période	Montant maximum € HT pour chaque période
Lot n° 1	53 750,00	775 000,00
Lot n° 2	36 250,00	485 000,00

LOT	Montant minimum € HT pour la durée totale	Montant maximum € HT pour la durée totale
Lot n° 1	215 000,00	3 100 000,00
Lot n° 2	145 000,00	1 940 000,00

L'estimation financière pour l'ensemble de la consultation est de 2 473 681,92 € HT soit un montant de 2 968 418,30 € TTC sur quatre (4) ans.

L'estimation financière du marché public est calculée en fonction des projections réalisées sur les quatre (4) années à venir.

Elle est donnée à titre indicatif et n'engage pas l'administration.

3.3 STRUCTURE DES MARCHÉS PUBLICS

Les deux lots sont structurés de la même façon. Ils se composent de 6 postes :

Poste	Nature du poste	Désignation du poste
1	forfaitaire	Location et installation/désinstallation de machines à laver, maintenance préventive, maintenance curative suite à usure normale des équipements
2	forfaitaire	Location et installation/désinstallation de sèche-linges à <u>condensation</u> , maintenance préventive, maintenance curative suite à usure normale des équipements
3	forfaitaire	Location et installation/désinstallation de sèche-linges à <u>évacuation</u> , maintenance préventive, maintenance curative suite à usure normale des équipements
4	à bons de commande	Prestation supplémentaire – Location et installation/désinstallation de machines à laver, maintenance préventive, maintenance curative suite à usure normale des équipements

5	à bons de commande	Maintenance curative suite à une casse ou dégradation volontaire du matériel
6	à bons de commande	Prestation à la demande sur devis* – Bon de commande établi à partir d'un devis du prestataire

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

3.4 MODIFICATION DU MARCHÉ PUBLIC

3.4.1 Clause de réexamen

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

3.4.1.1 *Prestations supplémentaires et modificatives*

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

- **Modification du périmètre de soutien de la plate-forme commissariat Paris :**

L'administration informe le titulaire par courriel de tout changement de dénomination des emprises, de transfert d'activité à et/ou en provenance d'un autre pouvoir adjudicateur.

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

- **Ajout de nouvelles missions ou modifications de caractère technique des prestations dans le respect des normes (sociales, environnementales...) :**

Toute nouvelle réglementation imposant des contraintes dans l'exécution du marché public doit être signalée par le titulaire au pouvoir adjudicateur. Le prestataire propose également à l'administration les mesures à appliquer afin de garantir la bonne exécution des prestations.

Après acceptation des solutions proposées, le pouvoir adjudicateur notifie, le cas échéant, la prise en compte de cette modification, par ordre de service.

- **Ajout au bordereau des prix de nouvelles prestations liées à l'objet du marché public :**

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

Il est attendu que si le titulaire ne peut honorer la requête de l'administration, il doit l'en informer par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception.

- **Ajout de nouvelles mission et/ou modifications en cas de dégradation de la situation sécuritaire, sanitaire et/ou de toute modification nécessaire afin de faire face à des circonstances exceptionnelles (ex : réduction du volume des prestations et/ou interruption/suspension et/ou suppression de prestations de manière temporaire ou définitive. Le cas échéant, le titulaire devra s'adapter sans remettre en cause le contrat) :**

Lorsque des circonstances exceptionnelles ont un impact sur la bonne exécution du marché public, le titulaire propose au pouvoir adjudicateur les mesures (techniques, prévention, etc.) à appliquer afin de garantir la bonne exécution des prestations et/ou des mesures prises conjointement par les parties.

Si les mesures à mettre en place ont un impact financier, le titulaire fournit à l'administration une proposition financière détaillant les coûts supplémentaires induits par la mise en œuvre des nouvelles mesures. Les coûts proposés seront fermes et ne seront applicables que pendant une durée limitée strictement nécessaire pour faire face à la situation.

Après acceptation des solutions proposées et, le cas échéant, des coûts supplémentaires à ajouter, le pouvoir adjudicateur notifie, par ordre de service au titulaire, la prise en compte des modifications nécessaires et la durée pendant laquelle les coûts supplémentaires seront applicables. Cet ordre de service est renouvelable pendant une durée strictement nécessaire pour faire face à la situation.

- **Ajout de prestations au forfait :**

Le titulaire est informé par un courriel de l'administration de l'ajout de prestations au forfait.

Il propose à l'administration un nouveau tableau de prix. La proposition financière est obligatoirement similaire et en cohérence avec les prix du marché en cours.

Les prestations à effectuer sont à adapter aux nouveaux besoins et sont conformes à l'objet du marché.

L'intégration de ces nouvelles prestations est formalisée par un avenant.

- **Suppression définitive de prestations au forfait :**

- ✓ Suppression définitive de prestations forfaitaires suite à une décision politique, par un ordre de service ;
- ✓ Suppression définitive de prestations forfaitaires suite à une fermeture ou à un déménagement, par un ordre de service ;
- ✓ Suppression définitive de prestations forfaitaires suite à des travaux, par un ordre de service.

Le titulaire est informé par un courriel de l'administration de la suppression des prestations.

Il propose à l'administration un tableau de prix prenant en compte les changements. Les autres lignes de prix restent inchangées.

La suppression des prestations est formalisée par un ordre de service.

La facture, émise après la notification des modifications, est élaborée sur la base d'un nouveau tableau de prix.

- **Suppression temporaire de prestations au forfait :**

- ✓ Suppression temporaire de prestations forfaitaires suite à des circonstances exceptionnelles (occupation des lieux à un autre usage, etc.) ;
- ✓ Suppression temporaire de prestations forfaitaires suite à des travaux ;

Le titulaire est informé par un courriel de l'administration de la suppression des prestations.

Il propose à l'administration un tableau de prix prenant en compte les changements. La proposition financière est obligatoirement similaire et en cohérence avec les prix du marché en cours.

La suppression des prestations est formalisée par ordre de service.

La facture, émise après la notification des modifications, est élaborée sur la base du nouveau tableau de prix.

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

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

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

3.4.1.3 Changement de référence fournisseur

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

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

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

3.4.2 Autres cas de modification

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

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

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

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

3.5 MARCHÉS SIMILAIRES

En application des articles L.2122-1 et R.2122-7 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut passer un marché de services sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire d'un marché public précédent passé après mise en concurrence. Le montant maximum indiqué dans l'avis d'appel public à la concurrence tient compte de la passation éventuelle de ces marchés publics.

Si un tel marché public est passé par le pouvoir adjudicateur, la durée pendant laquelle les nouveaux marchés publics peuvent être conclus ne peut dépasser trois (3) ans à compter de la notification du marché public initial.

3.6 DÉROGATION AU PRINCIPE D'EXCLUSIVITÉ

Le titulaire a le droit à l'exclusivité des commandes passées par les représentants du GSC IdF / BRD concerné de l'accord-cadre concernant les prestations objets de l'accord-cadre pendant toute la durée d'exécution de ce dernier.

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

L'administration peut également recourir à un opérateur économique tiers pour les prestations objets des bons de commande établis exclusivement sur devis selon les modalités décrites à l'article 4.9.1 du présent CCP.

ARTICLE 4. CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC

4.1 MESURE DE PREVENTION

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

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

Un protocole de chargement / déchargement d'une durée conforme à celle du marché public, doit être établi lors d'une visite préalable avant le premier chargement des articles. Ce protocole contient les renseignements généraux en vue d'une bonne application des opérations de chargement et de déchargement des articles par le titulaire. Il est renouvelable tous les ans jusqu'au terme du marché public.

4.2 SOUS-TRAITANCE

Ne concerne que les prestations de maintenance.

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

4.3 OBLIGATIONS À RESPECTER – CONTRATS SENSIBLES

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

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

2. Le titulaire reconnaît :

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

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

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

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

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

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

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

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

Les éventuels sous-traitants déclarés par le titulaire après la notification du marché public doivent renseigner et remettre via le titulaire une demande de contrôle primaire (CPR) de la personne morale de leurs sociétés. Ce document, obligatoirement en

version **papier** signée en original, est à transmettre par courrier ou porteur au pouvoir adjudicateur.

La demande CPR doit être mise sous double enveloppe : l'enveloppe interne contenant la demande CPR doit porter la mention « confidentiel personnel ». L'enveloppe externe doit porter la mention ci-dessous :

« NE PAS OUVRIR, MARCHÉ N°_XXXX_007_XXXX_XXX_XX_XX »¹

Chaque sous-traitant remet également via le titulaire un extrait K-bis ou équivalent de moins de 3 mois de sa société. S'il existe une succession de dirigeants personnes morales, il doit absolument communiquer tous les KBIS y compris le KBIS de la société ayant pour dirigeant une personne physique. **Le dossier doit comprendre autant de demande de contrôle primaire (CPR) que de dirigeants présents sur le(s) K-bis.** Cela pour permettre au représentant du pouvoir adjudicateur de vérifier que la personne physique signataire est habilitée en tant que dirigeant ou délégataire à engager le sous-traitant.

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

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

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

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

4.3.3 Conditions d'accès du personnel

Le titulaire fournit au représentant du GSC IdF / BRD concerné, avant la date de début d'exécution des prestations :

- la liste nominative (nom et prénom) du personnel affecté à la réalisation des prestations. Cette liste est mise à jour à chaque modification relative au personnel et aussitôt transmise au représentant du GSC IdF / BRD concerné ;

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

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

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

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

4.4 DÉFAILLANCE

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

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

4.5 ASSURANCE

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

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

4.6 DOCUMENTS À PRODUIRE EN COURS D'EXÉCUTION

Conformément à l'article L8222-1 du code du travail, le titulaire s'engage à remettre tous les six mois et jusqu'à la fin de l'exécution du marché public, les pièces prévues

aux articles D8222-5 du code du travail s'il est établi en France ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail s'il est établi à l'étranger.

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

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

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

4.7 MODALITÉS ENVIRONNEMENTALES ET SOCIÉTALES SPECIFIQUES

4.7.1 Éco-conduite

Le titulaire s'engage à former à l'éco-conduite les personnels de la société effectuant les prestations de livraison des fournitures ainsi que de maintenance préventive et curative.

4.7.2 Gestion des déchets

En complément des dispositions de l'article 7 du CCAG/FCS relatives à la protection de l'environnement, le titulaire du marché, s'engage à respecter la réglementation en vigueur concernant le traitement et l'évacuation des déchets et condensats, et le cas échéant celui-ci en apporte la preuve. L'enlèvement et l'élimination des pièces usagées, des emballages restent à la charge du titulaire du marché, sauf indication contraire des représentants des représentants du GSC IdF / BRD concerné. Le titulaire est tenu d'assurer la collecte et le traitement séparés des déchets conformément à la réglementation. Il veillera à mettre en place un système de collecte efficace et respectueux de l'environnement, en privilégiant la prévention et la réduction de la production de déchets.

4.7.3 Classe énergétique des matériels mis en place

Le titulaire s'engage à fournir des matériels de lavage et de séchage dont la classe d'efficacité énergétique permet un usage responsable et une consommation d'eau et d'électricité respectueuse de l'environnement.

4.7.4 Type de lessive

Conformément à l'article R2111-11 de la commande publique, le soumissionnaire fournit une lessive respectant les normes écologiques type Ecolabel européen ou NF environnement ou prouve, par tout moyen approprié, que les solutions qu'il propose

satisfont de manière équivalente aux exigences définies par les normes susmentionnées.

4.7.5 Insertion sociale/ Formation sous statut scolaire

L'État s'est engagé dans une politique d'insertion des personnes par le travail. C'est la raison pour laquelle le présent cahier des charges inclut une clause obligatoire visant à promouvoir la diversité et combattre l'exclusion.

Pour le présent marché public, le titulaire s'engage à réaliser une action de formation d'un ou plusieurs élèves de 16 à 25 ans suivi(s) par un référent de l'Education nationale :

- soit en situation de décrochage scolaire (article L.122-2 du code de l'éducation) ;
- soit soumis à l'obligation de formation (article L.114-1 et R.114-1 du code de l'éducation).

En tant que condition d'exécution du présent marché prenant en compte des considérations sociales, en application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, la clause sociale de formation sous statut scolaire doit être liée à l'objet du marché. Les activités proposées par le titulaire dans le document intitulé « annexe fiche entreprise » doivent impérativement respecter cette exigence.

Le stage peut être de différentes durées et poursuivre différents objectifs :

- Stage de découverte du monde de l'entreprise (1 mois = 150 heures),
- Stage de définition d'un projet professionnel (2 mois = 300 heures),
- Stage de confirmation de ce projet (3 mois = 450 heures),
- Stage de longue durée (6 mois = 900 heures).

Le volume horaire minimal exigé est de 150 heures, à réaliser pendant la période ferme du marché ou sur une période de reconduction. Néanmoins, le titulaire peut dépasser le volume horaire s'il le souhaite.

A l'initiative de l'acteur de l'Education nationale, le nombre d'heures de la clause sociale de formation sous statut scolaire prévu au présent marché peut être divisé pour donner lieu à plusieurs stages au bénéfice de plusieurs élèves à besoins spécifiques.

Encadrement de l'élève

Dans le cadre de la clause sociale de formation sous statut scolaire, l'élève bénéficiaire est sous statut scolaire. Une convention de stage tripartite est conclue entre l'entreprise, l'établissement scolaire de rattachement et l'élève (ou son représentant légal).

Le titulaire du marché reçoit l'élève dans ses locaux, et désigne à cet effet un « référent entreprise » qui accompagne l'élève dans les tâches qui lui sont confiées.

L'élève est aussi accompagné d'un « référent de l'Education nationale » (enseignants, CPE, référent décrochage scolaire, intervenant SRE, coordonnateur de dispositif relais).

Le référent entreprise et le référent de l'Education nationale sont en relation directe.

Dans les conditions de l'article L.124-6 du code de l'éducation, une gratification doit être versée au stagiaire :

<https://www.service-public.fr/simulateur/calcul/gratification-stagiaire>.

A tout moment, le titulaire peut aller au-delà des objectifs fixés par le marché.

Etapes de mise en œuvre du stage

Une réunion spécifique à la mise en œuvre de la clause sociale est organisée, à l'initiative du référent de l'Education nationale, dès qu'un élève est présenté au titulaire. La présence du référent entreprise est obligatoire et celle du responsable des ressources humaines souhaitable. A cette occasion, la « fiche entreprise » - qui a une fonction de dialogue - peut être modifiée en fonction de l'élève proposé par le référent de l'Education nationale. La nouvelle « fiche entreprise » finalisée est alors transmise à l'acheteur en charge du suivi du marché par le titulaire.

Le titulaire transmet également à l'acheteur la convention de stage tripartite signée.

S'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement, le titulaire doit informer l'acheteur et le référent de l'Education nationale. Dans ce cas, l'acheteur et le référent de l'Education nationale étudient en concertation avec la titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir à la réalisation des objectifs fixés.

En application de l'article L.2194-1 1° du code de la commande publique, les conditions de mise en œuvre de la clause sociale de formation sous statut scolaire pourront être revues par les parties au contrat. Les nouvelles modalités sont décidées conjointement par l'entreprise et le référent de l'Education nationale, puis validées par l'acheteur. Ces adaptations doivent être prises en compte dans la convention de stage, par avenant le cas échéant (article D. 124-4 du code de l'éducation).

S'il le souhaite, le titulaire peut prolonger la période en entreprise, en accord avec le bénéficiaire de la clause sociale et du référent de l'Education nationale. Toutefois, la durée du stage ne peut excéder 6 mois.

A l'issue du stage, le référent entreprise et le référent de l'Education nationale rédigent un bilan croisé faisant état du résultat de la clause sociale de formation sous statut scolaire et attestant de sa bonne exécution par le titulaire. Ce bilan est transmis à l'acheteur, accompagné de l'attestation de présence de l'élève bénéficiaire précisant le nombre d'heures de stage réalisées.

L'élève bénéficiaire peut intégrer un parcours de formation diplômant (reprise de scolarité) ou accéder à l'emploi (insertion professionnelle). Le titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités de formation ou d'embauche pérenne de l'élève bénéficiaire.

Contrôle et évaluation de l'action de formation

Pendant et à l'issue du stage, le titulaire s'engage à faciliter les contacts des partenaires

de l'opération avec l'élève bénéficiaire et à transmettre les documents nécessaires à l'évaluation du dispositif.

Tout au long de l'exécution des prestations du marché, le titulaire répond à la demande de l'acheteur ou du référent de l'Education nationale relative à l'état d'avancement de la mise en œuvre de la clause sociale.

Pour rappel, le titulaire est tenu de transmettre en cours d'exécution à l'acheteur :

- la « fiche entreprise » modifiée, le cas échéant ;
- la convention de stage tripartite ;
- l'attestation de présence de l'élève bénéficiaire précisant le nombre d'heures de stage réalisées ;
- le bilan croisé.

Si l'Education nationale n'a pas présenté d'élève au titulaire, ce dernier doit en informer l'acheteur au terme de la période ferme ou de reconduction du marché public. Aucune pénalité pour inexécution des heures de formation prévues par le marché ne pourra être infligée au titulaire pour ce motif.

En cas de demande par l'acheteur, toute transmission de document lié à la clause susmentionnée est réalisée dans les dix jours ouvrés à compter de la réception de la demande.

4.8 EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC PAR CARTE D'ACHAT

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

4.9 MODALITÉS DE PASSATION DES COMMANDES

4.9.1 Établissement des bons de commande

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

Le montant total des bons de commande établis exclusivement sur devis ne doit pas dépasser sur la durée totale du marché public considéré :

- pour le lot n°1 : **155 000 € HT**
- pour le lot n°2 : **97 000,00 € HT.**

La fourniture des pièces détachées suite à une mauvaise utilisation de la part du détenteur, prévue à l'article 13.1.4 du présent CCP, est établie exclusivement sur devis.

Chaque bon de commande précise notamment :

- la référence du marché public ;
- la référence du bon de commande (numéro et date) ;
- la référence du devis accepté par le représentant du GSC Idf / BRD concerné ;
- le site concerné, le numéro du ou des bâtiments et des pièces ;
- la désignation de chaque prestation à réaliser / de chaque fourniture à livrer ;

- le prix unitaire hors taxes (HT) au mètre carré ou à l'unité de chaque prestation ;
- la date de prestation souhaitée ;
- le montant total hors taxes (HT) pour chaque prestation ou fourniture ;
- le montant total hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) de la commande ;
- le taux de TVA ;
- le montant de la TVA ;
- le numéro d'engagement juridique (EJ) associé au bon de commande.

Les bons de commande sont notifiés au titulaire par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception (fax, courrier avec A/R, courriel...).

La date de réception du bon de commande tient lieu de date de notification de celui-ci.

4.9.2 Personnes habilitées à passer les commandes

Le pouvoir adjudicateur habilite des personnes proposées par les BRD du GSC IdF cités à l'article 1.2.2 du présent CCP, pour passer les bons de commande au fur et à mesure des besoins.

L'ensemble des BRD du GSC IdF est chargé de communiquer ultérieurement au titulaire la liste des personnes habilitées à passer les bons de commande. Tout bon de commande passé par d'autres personnes n'est pas reconnu par le pouvoir adjudicateur.

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

pfc-paris-bae.ach.fct@intradef.gouv.fr.

4.9.3 Délai d'exécution

Le BRD détermine une date de réalisation des prestations prévues aux postes 4 et 5 du tableau de prix du lot concerné, après consultation éventuelle du titulaire. Cette date est mentionnée sur le bon de commande concerné. Si le bon de commande ne comporte pas de date d'exécution de la prestation demandée, le délai d'exécution du bon de commande correspond aux délais prévus à l'article 13.1.4 du CCP.

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

4.10 DEFINITION HEURES/JOURS OUVRE(ES)

Au sein du présent CCP :

- les heures ouvrées renvoient aux heures travaillées du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés ;
- un jour ouvré comprend 8 heures ouvrées ;
- un jour ouvré correspond aux jours travaillés durant la période du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés.

ARTICLE 5. MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX DE RÈGLEMENT

5.1 FORME DES PRIX

Pour chaque lot, les prix sont forfaitaires mensuels pour les prestations récurrentes (postes 1 à 3) et les prix sont unitaires forfaitaires pour les prestations à la demande (postes 4 et 5).

5.2 CONTENU DES PRIX

Les prix établis par le titulaire comprennent:

- la livraison et la mise en service des matériels ;
- la location mensuelle de lave-linge et de sèche-linge ;
- l'information des représentants du GSC Idf / BRD concerné à l'utilisation des matériels ;
- la maintenance préventive des matériels ;
- l'approvisionnement des produits de lavage du linge ;
- la maintenance curative des matériels en cas d'usure normale du matériel ;
- le remplacement d'un matériel défectueux non réparable sur site en cas d'usure normale du matériel ;
- les déplacements, la fourniture des pièces et main d'œuvre au titre de l'entretien préventif et de la maintenance curative en cas d'usure normale du matériel ;
- la désinstallation des matériels ;
- les frais de transport, frais de livraison, frais de montage, frais d'installation, frais de démontage, des matériels destinés à la prestation ;
- les frais d'assurance nécessaires pour couvrir les responsabilités du titulaire, telles que définies à l'article 3.4 du présent CCP.

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

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

5.3 NATURE DES PRIX

5.3.1 Conditions de détermination des prix initiaux

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

5.3.2 Révision des prix

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

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

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

La révision des prix est réalisée en application de la formule suivante :

$$P' = P \times [0,20 + (0,25 \left(\frac{COL}{COL_0} \right) + 0,30 \left(\frac{TE}{TE_0} \right) + 0,25 \left(\frac{Z}{Z_0} \right))]]$$

Dans laquelle :

- ▶ P' est le prix de règlement HT révisé ;
- ▶ P est le prix initial figurant en annexe à l'acte d'engagement ;
- ▶ COL = indice INSEE des prix de la main-d'œuvre (base 100 en décembre 2008) – *Indice mensuel du coût horaire du travail révisé* – identifiant INSEE n° **01565183**.
- ▶ TE = indice INSEE des prix de la location – *Indice des prix de production des services français aux entreprises françaises* – identifiant INSEE n° **010766541**.
- ▶ Z = indice INSEE des prix du carburant – *Indice des prix à la consommation – Base 2015 – Ensemble des ménages – France métropolitaine – Nomenclature Coicop : 07.2.2 – Carburants et lubrifiants pour véhicules de tourisme* – identifiant INSEE n° **001764104**.

Lecture de l'indice :

COL₀ représente la valeur de l'indice du mois correspondant à la date d'établissement des prix (par dérogation à l'article 10.2.4 au CCAG/FCS : date limite de dépôt des offres).

COL représente la valeur du dernier indice définitif connu, relevé le mois précédant la date anniversaire de notification du marché public.

TE₀ représente la valeur de l'indice du mois correspondant à la date d'établissement des prix (par dérogation à l'article 10.2.4 au CCAG/FCS : date limite de dépôt des offres).

TE représente la valeur du dernier indice définitif connu, relevé le mois précédant la date anniversaire de notification du marché public.

Z₀ représente la valeur de l'indice du mois correspondant à la date d'établissement des prix (par dérogation à l'article 10.2.4 au CCAG/FCS : date limite de dépôt des offres).

Z représente la valeur du dernier indice définitif connu, relevé le mois précédant la date anniversaire de notification du marché public.

Par dérogation à l'article 10.2.3 du CCAG/FCS, le coefficient obtenu comporte quatre décimales.

L'indice est consultable sur le site de l'INSEE à l'adresse: <http://www.indices.insee.fr> .

Si les indices, qui sont utilisés pour le marché public, ne sont pas publiés pendant six (6) mois ou sont supprimés, une substitution des indices est opérée soit par :

- avenant lorsqu'aucun indice de remplacement n'est fourni par l'INSEE.
- ordre de service lorsque l'INSEE spécifie l'indice de remplacement.

Transmission de la révision des prix :

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

5.3.1 Fluctuations des cours mondiaux

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

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

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

5.3.2 Clause de sauvegarde

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

5.4 UNITÉ MONÉTAIRE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ PUBLIC

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

ARTICLE 6. RÉGIME DE PAIEMENT DU MARCHÉ PUBLIC

6.1 RÈGLES RÉGISSANT LE PAIEMENT

Le paiement s'effectue après certification du service fait et suivant les règles de la comptabilité publique.

6.2 MODE DE RÈGLEMENT

6.2.1 Règlement par mandat administratif

Le mode de règlement est le mandat administratif.

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

6.2.2 Règlement par carte d'achat

Le présent marché public ne donne pas lieu au paiement par carte d'achat.

6.3 AVANCE

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

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

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

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

Avance relative à la part forfaitaire

Pour le lot n°1, une avance est accordée sur la base du montant minimum de chaque période (y compris reconductions).

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

Pour le lot n°2, si les deux conditions cumulatives susvisées sont remplies pour la part forfaitaire, une avance est accordée sur la base du montant forfaitaire de chaque période (y compris reconductions).

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

Avance relative à la part à bons de commande

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

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

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

- Si la période sur laquelle est calculée l'avance est inférieure ou égale à 12 mois :
Montant de l'avance = taux applicable × montant TTC du BDC considéré
- Si la période sur laquelle est calculée l'avance est supérieure à 12 mois :
$$\text{Montant de l'avance} = \frac{\text{taux applicable} \times \text{montant TTC du BDC considéré} \times 12}{\text{durée de la période considérée exprimée en mois}}$$

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

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

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

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

6.4 ACOMPTE

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

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

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

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

6.5 RÉGLEMENT PARTIEL DÉFINITIF

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

6.6 DÉLAI DE PAIEMENT

6.6.1 Délai global de paiement

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

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

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

6.6.2 Délai global de paiement du sous-traitant

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

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

Le délai global de paiement du sous-traitant court à partir de la réception par la personne publique contractante de la demande de paiement transmise par le titulaire et/ou dans les circonstances prévues aux articles R. 2192-22 et R. 2192-23 du code de la commande publique.

6.7 INTÉRÊTS MORATOIRES ET INDEMNITÉS FORFAITAIRES POUR FRAIS DE RECouvreMENT

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

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

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

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

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

6.8 MODALITÉS DE FACTURATION (HORS CARTE D'ACHAT)

Le titulaire fait parvenir en début de chaque mois à l'administration sa facture pour le mois précédent.

Chaque bon de commande (composé de 10 chiffres et commençant par 14) doit faire l'objet d'une facturation propre.

A chaque commande doit correspondre sa facture.

6.8.1 Modalités de remise des factures au format dématérialisé

Le titulaire du marché dépose ses factures en version dématérialisée via le portail CHORUS PRO (<https://chorus-pro.gouv.fr>)

L'adresse de facturation est la suivante :

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

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

Pour toutes questions liées à la facturation, vous pouvez envoyer vos demandes à la section fournisseurs à l'adresse fonctionnelle suivante :

pfc-paris-fournisseur.contact.fct@intradef.gouv.fr

Attention, depuis le 1^{er} janvier 2020 l'ensemble des fournisseurs de l'Etat est soumis à l'obligation de dématérialisation des factures via le portail CHORUS PRO.

6.8.2 Mentions obligatoires à faire figurer sur les factures

La facture comporte impérativement les mentions suivantes :

- ▶ le nom et l'adresse du créancier ;
- ▶ le numéro de SIRET du créancier ;
- ▶ la dénomination et l'adresse du représentant du GSC Idf / BRD concerné ;
- ▶ le numéro de son compte bancaire tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement ;
- ▶ la date d'établissement de la facture et son numéro ;
- ▶ l'adresse de facturation communiquée ci-dessus dans son intégralité y compris le **code service exécutant D04666A078** indiqué dans le corps de l'adresse ;
- ▶ les références du marché indiquées sur l'acte d'engagement ou son annexe.

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

- ▶ le numéro d'engagement juridique (EJ) du marché public figurant sur l'acte d'engagement ou son annexe (numéro à 10 chiffres commençant par 12) ;
- ▶ le prix forfaitaire mensuel hors taxes (HT) tel que défini à l'acte d'engagement ;
- ▶ la désignation et la quantité des fournitures livrées et/ou prestations réalisées ;
- ▶ les quantités ou prestations admises ;
- ▶ le taux et le montant des taxes éventuellement applicables à la prestation ;
- ▶ le taux et le montant de la TVA en vigueur au moment de l'émission de la facture ;
- ▶ les prix forfaitaires mensuels toutes taxes comprises (TTC).

Pour les prestations sur bons de commandes :

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

La facture est expédiée par tout moyen permettant de donner date certaine de réception.

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

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

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

La PFC PARIS/DFIN effectue le règlement de l'avance, des acomptes et du solde du marché public.

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

6.9 SOLDE

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

6.10 CESSION OU NANTISSEMENT DE CRÉANCES

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

6.11 CESSION DU MARCHÉ PUBLIC

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

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

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

7.1 INTERLOCUTEUR DU TITULAIRE

Pour chacun des sites concernés, le titulaire transmet à l'administration le nom et les coordonnées (téléphone, adresse électronique et postale) d'un interlocuteur qui assure le lien avec le représentant du GSC Idf / BRD concerné pour tout ce qui concerne l'exécution de la prestation.

Pour chaque formation/entité, un responsable du site doit être désigné. Il a la charge de déterminer toutes les mesures à prendre avant chaque intervention.

7.2 INTERLOCUTEUR DE L'ADMINISTRATION

Le suivi des prestations est réalisé par le représentant du GSC Idf/BRD concerné, et par le chargé de prévention du site concerné. Leurs noms et leurs coordonnées sont fournis au titulaire au plus tard lors de la réunion de lancement du marché public.

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

7.3 REUNION DE LANCEMENT DES MARCHES

Une réunion de lancement générale du marché public est organisée par la PFC Paris. Elle réunit le pouvoir adjudicateur, le titulaire et les BRD. A cette occasion, les points suivants sont abordés :

- la présentation des divers interlocuteurs ;
- la relecture commune du marché public ;
- les obligations des diverses parties prenantes ;
- les spécificités des sites militaires (règlement intérieur, modalités d'accès, etc.) ;
- les modalités liées à la clause de formation sous statut scolaire ;
- les pièces à fournir avant tout début d'exécution ;
- d'autres points autant que de besoin.

7.4 RAPPORT D'INTERVENTION / AUTRES DOCUMENTS A FOURNIR OBLIGATOIREMENT PAR LE TITULAIRE

Après chaque intervention, un rapport d'intervention (annexe n°2 au CCP) doit être établi par le titulaire et transmis au BRD concerné dans un délai maximum de :

- 10 jours ouvrés pour la maintenance préventive ;
- 3 jours ouvrés pour la maintenance curative et pour l'installation de nouveaux équipements.

La rédaction de ce rapport est à la charge du titulaire, et doit comporter :

- la nature de l'intervention (réparation, livraison, enlèvement) ;
- le site, le bâtiment ;
- la date de l'intervention ;
- le nom ainsi que le visa de l'intervenant (technicien) ;
- le constat effectué (définition du problème, identification d'une panne, ...) ;
- la nature des prestations effectuées (avec le descriptif des actions menées et solutions apportées) ou non effectuées (avec le motif) ;
- le cas échéant, les recommandations du titulaire envers le personnel sur site.

Lors de la mise en place du marché, la liste des destinataires du rapport est communiquée au titulaire.

Ce document est complété et signé par le titulaire à l'issue de chaque intervention. Celui-ci doit être transmis à la cellule contrôle de prestations du BRD concerné. A l'issue, le rapport doit parvenir au pouvoir adjudicateur.

Ce rapport d'intervention sert de base aux opérations de vérifications menées par les contrôleurs de prestations.

La non-remise de ce document dans les délais susmentionnés fait encourir au titulaire des pénalités telles que définies à l'article 9 du présent CCP.

7.5 CONTRÔLE ET OPERATIONS DE VERIFICATION

Les contrôles se font sous la responsabilité des personnes habilitées à représenter les parties.

7.5.1 Désignation du représentant du titulaire

Le titulaire doit désigner par écrit un représentant unique qui s'assure de la bonne exécution des prestations, ces dernières relevant d'une obligation de résultat. Cette personne est le correspondant privilégié du représentant du GSC Idf / BRD concerné des prestations pour tout problème rencontré dans l'exécution du marché public.

7.5.2 Désignation du représentant de l'administration

Le pouvoir adjudicateur désigne un représentant ou une personne habilitée par le ministère des Armées et des Anciens combattants, afin de réaliser les opérations de vérifications. Celui-ci a pour mission de transmettre au titulaire les remarques et les éventuelles anomalies constatées.

7.5.3 Opérations de vérification

Outre les contrôles internes mis en place par le titulaire, des vérifications mensuelles sont réalisées par l'administration en accompagnant le technicien ou après l'intervention du technicien.

Ces contrôles permettent de vérifier l'exactitude du rapport d'intervention et les actions menées. Tout écart constaté peut donner lieu à :

- l'application de pénalités conformément à l'article 9 du CCP
- à l'ajournement, l'admission avec réfections ou le rejet des prestations

L'administration procède aux opérations de vérification et dispose d'un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la réception des prestations, pour informer le titulaire des éventuelles anomalies constatées.

A l'issue de ces vérifications, il peut être constaté :

- un fonctionnement normal des matériels ;
- une ou plusieurs panne(s) déclenchant l'intervention de réparation du titulaire ;
- une non-conformité par rapport au présent CCP ;
- un retard d'exécution d'une des interventions de réparation ou d'échange de matériel.

7.5.4 Décision après vérifications

A l'issue des opérations de vérification et après vérification du ou des rapport(s) d'intervention(s), le représentant du GSC Idf / BRD concerné dresse mensuellement un procès-verbal de vérification (annexe n°3 au CCP).

En cas de non-concordance ou de litige, les observations sont consignées sur le procès-verbal de vérification (annexe n°3 au CCP).

Le procès-verbal de vérification (annexe n°3 au CCP) vaut attestation de service fait.

7.5.4.1 *Admission des prestations*

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

Cette décision est déléguée au représentant du GSC Idf / BRD concerné et est indiquée sur le procès-verbal de vérification (annexe 3 au CCP).

7.5.4.2 *Ajournement*

Par dérogation à l'article 30.2.1 du CCAG/FCS, lorsque les prestations ne sont pas conformes aux stipulations du marché, elles ne peuvent être admises que moyennant certaines mises au point. Le représentant du GSC Idf / BRD concerné peut proposer au représentant du pouvoir adjudicateur d'ajourner l'admission des prestations par une décision motivée. Cette décision invite le titulaire à présenter à nouveau au représentant du GSC Idf / BRD concerné les prestations mises au point, dans un délai de cinq (5) jours ouvrés.

7.5.4.3 *Réfaction*

Conformément à l'article 30.3 du CCAG/FCS, lorsque l'administration estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état, le représentant du GSC Idf / BRD concerné propose au représentant du pouvoir adjudicateur d'admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée. Elle peut être notifiée au titulaire à la condition que ce dernier ait pu présenter ses observations.

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

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

7.5.4.4 *Rejet de prestations*

Lorsque le représentant du GSC Idf / BRD concerné estime que les prestations ne peuvent être admises en l'état, il propose au représentant du pouvoir adjudicateur le rejet des prestations.

La décision de rejet doit être notifiée avant l'expiration des cinq (5) jours calendaires à compter de la date à laquelle le représentant du GSC Idf / BRD concerné prononce le rejet.

L'autorité à saisir en cas de contestations est le pouvoir adjudicateur de la PFC Paris.

ARTICLE 8. GARANTIE

8.1 GARANTIE TECHNIQUE

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

8.2 RETENUE DE GARANTIE

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

ARTICLE 9. PÉNALITES

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

Les pénalités :

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

Les pénalités sont déduites des sommes à verser au titulaire.

Les pénalités ne constituent pas la contrepartie d'une livraison de biens ou d'une prestation de service. Elles sont donc situées hors du domaine d'application de la TVA.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS, les pénalités sont dues sans seuil d'exonération.

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

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

9.1 PÉNALITÉS DE RETARD

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

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG/FCS, lorsque le délai contractuel d'exécution éventuellement modifié par une prolongation de délai en application de l'article 13.3 du CCAG/FCS est dépassé par le fait du titulaire, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, des pénalités. Ces dernières se basent sur les délais évoqués à l'article 13.1.4 du CCP et sont calculées comme suit :

Désignation	Pénalité encourue par unité de temps
Retard de livraison / Retard de mise en service d'un matériel conforme aux spécificités déclarées dans l'offre / Retard dans le retrait de matériel	50 € X nombre de jours ouvrés au-delà du délai contractuel d'exécution à compter de la date figurant dans le calendrier (pour la part forfaitaire) ou du bon de commande (pour la part à bon de commande)
Désignation	Pénalité encourue par unité de temps
Retard d'intervention du technicien à la suite d'une demande de l'administration (courriel uniquement)	100 € X nombre de jours ouvrés au-delà du délai contractuel d'exécution à compter de la demande d'intervention
Retard de remise en condition opérationnelle en cas de panne réparable sur site ou en cas de remplacement d'un matériel défectueux non réparable sur site	100 € X nombre de jours ouvrés au-delà du délai contractuel d'exécution à compter de la demande d'intervention

Le délai est exprimé en jour(s) ouvrés(s).

9.2 AUTRES PÉNALITÉS

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

Dans le cadre de l'application de la clause sociale de formation sous statut scolaire prévue à l'article 3.7.3 du présent CCP, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, les pénalités suivantes :

- 500 € si l'interlocuteur désigné par le titulaire dans la « fiche entreprise » (cadre de réponse) pour appliquer la clause sociale de formation sous statut scolaire est absent lors de la réunion spécifique à la mise en œuvre de ladite clause sociale ;
- 500 € si, après demande de l'acheteur en charge du suivi du marché, le titulaire ne transmet pas dans un délai de 10 jours ouvrés* les documents suivants : la « fiche entreprise » (modifiée, le cas échéant), la convention de stage, l'attestation de présence, le bilan croisé ;
- Une pénalité égale au nombre d'heures de formation prévu par le marché et non réalisé, du fait du titulaire, multiplié par 40 (montant modulable par l'acheteur qui veille à ce que les pénalités aient un caractère raisonnable).

9.2.2 Pénalité pour dépassement du délai de transmission d'un document exigé au titre du marché public

En cas de non transmission d'un document exigé au titre du présent marché public, le titulaire s'expose à une pénalité de **50€** par jour ouvré de retard, à partir de la fin du délai fixé par l'administration dans sa demande jusqu'à la transmission effective du document exigé.

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

En cas de non-respect d'une exigence réglementaire, d'une exigence contractuelle du présent marché public ou d'un engagement contractuel du titulaire, ce dernier s'expose à une pénalité de **50€** par jour ouvré à partir du constat de l'administration jusqu'au respect de l'exigence ou de l'engagement contractuel.

La présente pénalité ne s'applique qu'aux exigences ou engagements qui ne font pas l'objet d'une clause de pénalité spécifique.

ARTICLE 10. MODALITÉS DE RÉSILIATION

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

10.1 RÉSILIATION AUX TORTS DU TITULAIRE

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

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

La résiliation n'est effective qu'après une mise en demeure adressée au titulaire par le pouvoir adjudicateur restée infructueuse. La résiliation prend effet à la date fixée dans

la décision de résiliation ou, à défaut d'une telle date, à la date de notification de cette décision. Pour les besoins du présent article, la (les) faute(s) du (des) sous-traitant(s) conduise(nt) également à la résiliation dans les mêmes conditions, le titulaire demeurant personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché public en cas de sous-traitance.

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

10.2 AUTRES RÉSILIATIONS

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

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

ARTICLE 11. DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

L'article 1.1 déroge à l'article 4.1 du CCAG FCS.

L'article 5.3.2 déroge aux articles 10.2.3 et 10.2.4 du CCAG/FCS.

L'article 7.5.4.2 déroge à l'article 30.2.1 du CCAG/FCS.

L'article 9 déroge à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS.

L'article 9.1 déroge aux articles 14.1.1 et 14.1.2 du CCAG/FCS.

L'article 10.2 déroge à l'article 42 du CCAG/FCS.

CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

ARTICLE 12. JOURS ET HORAIRES D'INTERVENTION

Jours et horaires ouvrés : uniquement du lundi au vendredi. Les interventions sur site ne doivent pas être assurées les jours fériés et sont réalisables aux jours et horaires suivants pour tous les sites :

- du lundi au jeudi : 08h00 - 12h00 et 13h00 - 17h00
- vendredi : 08h00 - 12h00

Dans l'hypothèse d'un dysfonctionnement d'une particulière gravité survenant en dehors de ces créneaux et donnant lieu à un dégât des eaux, l'arrivée d'eau serait coupée par l'élément d'intervention du site (représentant de l'administration) concerné dans l'attente du remplacement de la machine ou des réparations idoines.

ARTICLE 13. DESCRIPTION DES PRESTATIONS ET DES MATERIELS

13.1 CARACTERISTIQUES DES MATERIELS

13.1.1 Lave-linge professionnel/industriel

Le matériel mis en place doit respecter les exigences techniques suivantes :

Libellé	Exigence
Alimentation électrique	380 V (triphasé : 3 phases + neutre + terre) commutable en monophasé si besoin
Capacité	6,5 à 10 kg
Consommable	Doseur de lessive automatique
Nombre minimum de programmes de lavage	3*
Programme délicat	1 programme essorage à moins de 1000 tours / minute
Consommation moyenne électrique	< ou = à 6 kW
Alimentation eau	Froide
Chargement	Frontal
Superposable	Matériel pouvant, si besoin, être posé sur un lave-linge ou un sèche-linge
Accessoire	Kit de superposition

* Les matériels mis en place comportent obligatoirement au moins trois (3) programmes de lavage (délicat, coton et synthétique) et au moins un programme d'essorage en-dessous de 1000 tours (pour les vêtements délicats).

A titre informatif, les types d'effets nettoyés sont les suivants : vêtements quotidiens, treillis légers, treillis épais, tenues de sport, sous-vêtements, draps (plus rarement).

13.1.2 Sèche-linge professionnel/industriel

Le matériel mis en place doit respecter les exigences techniques suivantes :

Libellé	Exigence
Alimentation électrique	380 V (triphasé : 3 phases + neutre + terre) commutable en monophasé si besoin
Type (en fonction du site)	Évacuation / Condensation
Capacité	6,5 à 10 kg
Consommation moyenne électrique	< ou = à 6 kW
Chargement	Frontal
Superposable	Matériel pouvant, si besoin, être posé sur un lave-linge ou un sèche-linge

13.2.6 Répartition des matériels sur site

Les adresses des différents sites concernés par le présent marché public ainsi que la répartition des matériels sont précisées dans l'annexe n° 4 du présent CCP.

13.2 DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES

13.2.1 Forfait de location et installation/désinstallation de machines à laver et sèche-linges à usage professionnel / industriel

Pour chacun des lots, les forfaits des postes 1, 2, 3 et 4 comprennent les prestations suivantes :

- la mise à disposition et l'installation de machines à laver et sèche-linges en location, en libre-service 24h/24 et 7 jours/7;
- l'entretien préventif des matériels;
- la fourniture et le réapprovisionnement régulier de la lessive (autant que de besoin) ;

- la maintenance curative (suite à usure normale) de ces matériels (sur site ou hors site) ;
- le retrait des matériels et/ou le déplacement des matériels.

Rappel :

Les prestations sont réalisées uniquement les jours ouvrés.

La lessive proposée doit respecter les normes écologiques telles que précisées à l'article 4.7.4 du présent CCP.

13.2.2 Entretien préventif des matériels

L'entretien préventif regroupe l'ensemble des actions menées par le titulaire pour garantir le maintien en bon état de fonctionnement et la disponibilité des matériels :

- visites d'inspection régulières sur site pour le nettoyage des matériels (les filtres, les tiroirs à lessive ...);
- détection d'anomalies pouvant entraîner une panne;
- changement des pièces d'usure ou des articles dits consommables (joints, etc...), réapprovisionnement de lessive.

13.2.3 Maintenance curative des matériels

La maintenance curative est prévue aux postes 1 à 5 du tableau de prix du lot concerné et correspond aux interventions du technicien permettant la remise en condition opérationnelle des matériels, avec fourniture de pièces de rechange et remplacement du matériel défectueux le cas échéant. Celle-ci est différenciée selon deux cas :

1. Usure normale du matériel :

Dans le cadre d'une usure normale du matériel, le titulaire effectue les réparations (sur site ou hors site) ou, si besoin, procède au changement de matériel, sans coût supplémentaire. Ces prestations sont comprises dans les postes forfaitaires 1 à 4 du tableau de prix du lot concerné.

Dans le cas d'une maintenance curative sur site (lorsque la réparation est possible sur place), le délai maximum de réparation est celui fixé par le titulaire dans son offre (Cf cadre-réponse). Ce délai ne doit pas être supérieur à 2 (deux) jours ouvrés.

Le délai court à compter de l'envoi du courriel de demande vers le titulaire. Les demandes se font du lundi au vendredi.

Dans le cas d'une maintenance curative hors site (lorsque la réparation est impossible sur place), le délai maximum de réparation est celui fixé par le titulaire dans son offre (Cf. cadre-réponse). Ce délai ne doit pas être supérieur à 6 (six) jours ouvrés.

Le délai court à compter de l'envoi du courriel de demande vers le titulaire. Les demandes se font du lundi au vendredi.

Dans l'attente de la réparation pour une intervention hors site, le titulaire procède à l'enlèvement du matériel afin de le remplacer par un matériel équivalent et en état de marche, sans coût supplémentaire.

Ce remplacement doit être signifié dans le rapport d'intervention (annexe n° 2 au CCP).

2. Casse ou dégradation volontaire du matériel :

En cas de casse ou dégradation volontaire du matériel, le BRD demande au titulaire un devis avant toute réparation du matériel. Cette prestation correspond au poste 5 du tableau de prix du lot concerné. Le devis fait apparaître :

- le forfait d'intervention approprié conformément aux prix indiqués à la ligne 5.1 (intervention sur site) ou à la ligne 5.2 (intervention hors site) du tableau de prix;
- le prix des pièces à remplacer (HT et TTC).

Ce devis doit être accompagné d'une pièce justificative ou de la facture du grossiste ou du fabricant des pièces à remplacer. Le prix des pièces doit correspondre aux prix habituellement pratiqués dans le secteur. A défaut, le titulaire doit justifier le dépassement sous peine de refus du devis par l'administration.

Dans l'attente de la réparation pour une intervention hors site, le titulaire procède à l'enlèvement du matériel afin de le remplacer par un matériel équivalent et en état de marche. Cette prestation est comprise dans le prix du forfait d'intervention (ligne 5.2 du tableau de prix).

Le remplacement doit être signifié dans le rapport d'intervention (annexe n° 2 au CCP).

13.2.4 Remplacement des matériels

Dans le cas d'une intervention hors site, le titulaire procède à l'enlèvement du matériel afin de le remplacer par un matériel en état de marche sans coût supplémentaire après avoir renseigné le rapport d'intervention (annexe n° 2 au CCP) ;

13.2.5 Retrait des machines à laver et sèche-linges

Le retrait des matériels est différencié selon quatre cas :

- Retrait définitif au terme du marché public : le titulaire procède à l'enlèvement de tous les matériels, en respectant le calendrier fourni par le représentant du GSC Idf / BRD concerné. Ce calendrier est transmis par le représentant du GSC Idf / BRD concerné un (1) mois avant la fin du marché ;
- Retrait définitif suite à la fermeture définitive ou partielle d'un site conformément au paragraphe a) de l'article 2.5.1 du présent CCP ;
- Déplacement des matériels suite à la fermeture définitive ou partielle d'un site : le titulaire procède au déplacement de tous les matériels à la demande du représentant du GSC Idf / BRD concerné vers le nouveau site désigné sans coût supplémentaire.

ARTICLE 14. OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE

Préalablement à la mise en place des matériels, le représentant du GSC Idf / BRD concerné doit s'assurer de la disponibilité des locaux (laveries) dans lesquels les matériels sont mis en service ainsi que de la conformité des raccordements en eau et électricité, et le cas échéant de la présence d'évacuations vers l'extérieur du bâtiment des buées générées par les sèche-linges.

L'entretien et la tenue des laveries sont de la responsabilité du représentant du GSC Idf / BRD concerné.

Le représentant du GSC Idf / BRD concerné doit veiller à la bonne utilisation des matériels mis à la disposition des utilisateurs.

Les dépenses liées aux consommations d'eau et d'électricité sont à la charge de l'administration.

ARTICLE 15. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

15.1 MATERIELS

Le titulaire s'engage à assurer :

- la livraison et la mise en service de l'ensemble des matériels à la date convenue avec le ou les responsables du suivi des prestations du site ;

- l'information du représentant du GSC Idf / BRD concerné à l'utilisation des matériels (il fournit à ce titre les notices techniques de chaque matériel) ;
- l'entretien préventif des matériels ;
- l'approvisionnement des produits de lavage du linge respectant l'environnement ;
- la maintenance curative (intervention du technicien et réparation en cas de panne ou de dégradation) sur site après avoir été informé par le représentant du GSC Idf / BRD concerné (courriel uniquement) du lundi au vendredi;
- la maintenance curative (intervention du technicien et réparation en cas de panne ou de dégradation) hors site après avoir été informé par le représentant du GSC Idf / BRD concerné (courriel uniquement) du lundi au vendredi ;
- les déplacements, la fourniture des pièces et main d'œuvre au titre de l'entretien préventif et de la maintenance curative ;
- la désinstallation des matériels dans les différents cas (fermeture ou déplacement de site, au terme du marché ...).

Le titulaire prend toutes les dispositions utiles pour éviter les nuisances sonores, vibrations ou autres troubles provoqués par son matériel.

En cas de besoin nouveau, si un bâtiment n'est pas adapté, le titulaire fournit les spécificités techniques complètes de ses matériels afin que le représentant du GSC Idf / BRD concerné sollicite l'organisme compétent pour la réalisation des travaux.

15.2 MODALITES D'INSTALLATION DES MATERIELS

Dès la notification du marché public, le titulaire prend contact avec le responsable désigné de chaque site afin de confirmer la date de livraison et de mise en service des matériels de lavage et de séchage.

Le titulaire sortant doit procéder à la désinstallation de ses matériels, et le titulaire entrant à l'installation de ses matériels, tout en évitant une rupture de service sur le site bénéficiaire. Pour ce faire, la désinstallation et installation se font sous la direction du chef de site ainsi que du responsable des prestations de chaque pôle du GSBDD IDF.

ARTICLE 16. OBLIGATION DE RESULTAT

Dans le cadre de l'exécution du marché public, le titulaire est tenu à une obligation de résultat. Il s'engage à mettre en œuvre tous les moyens sur les sites bénéficiaires, pour l'obtention de ce résultat, défini par l'ensemble des obligations figurant dans le présent CCP.

Il reconnaît avoir pris connaissance de l'ensemble des contraintes liées à la réalisation des prestations. Si le résultat n'est pas atteint, le titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens supplémentaires pour la réalisation, à ses frais et sans augmentation des prix des prestations figurant dans le tableau de prix annexé à l'acte d'engagement, d'une prestation conforme.