



MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS

Liberté
Égalité
Fraternité

Service du commissariat des armées
Plate-forme commissariat Sud
Division achats publics

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

Objet : Nettoyage périodique des locaux et de la vitrerie, des locaux de plonge, d'hébergement et d'hôtellerie, prestations de plonge (laverie et batterie) et prestations d'hôtellerie de divers sites militaires relevant du Groupement Soutien du Commissariat de Toulon (GSC) et des cercles des armées, Etablissements Publics Administratifs (EPA) situés dans le département du Var – 3 lots.

Segment d'achat : 37.01.01

Code CPV : 90910000-9 (Services de nettoyage)

Section achat : nettoyage et blanchisserie

Numéro de consultation : DAF_2025_000944

Forme du marché : accord-cadre

Exécution par carte achat : non

Niveau de sécurité :

Niveau de classification				Protection	
MA	MD	MS	NP	SF	DR
☐	☐	☒	☐	☐	☐

Procédure de passation : Appel d'offre ouvert

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1 - OBJET DU (DES) MARCHE(S) PUBLIC(S)	5
ARTICLE 2 - MODE DE DEVOLUTION - ALLOTISSEMENT	5
ARTICLE 3 - CARACTERISTIQUES DU (DES) MARCHE(S) PUBLIC(S)	6
3.1 PROCEDURE DE PASSATION	6
3.2 FORME DU (DES) MARCHE(S) PUBLIC(S)	6
3.3 DUREE DU (DES) MARCHE(S) PUBLIC(S)	6
3.3.1 <i>Durée initiale et début d'exécution</i>	6
3.3.2 <i>Reconduction de(s) marché(s) public(s)</i>	6
3.4 MONTANT(S) DU (DES) MARCHE(S) PUBLIC(S)	7
3.5 MARCHE(S) PUBLIC(S) DE PRESTATIONS SIMILAIRES OU COMPLEMENTAIRES	7
3.6 REPRESENTATION DES PARTIES	7
3.6.1 <i>Représentation de l'acheteur</i>	7
3.6.2 <i>Représentation du titulaire</i>	8
3.6.3 <i>Groupement de commande</i>	8
3.7 SOUS - TRAITANCE	9
3.8 DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS D'OPERATEURS ECONOMIQUES ETRANGERS	9
3.9 REUNION DE DEMARRAGE DU MARCHE	9
ARTICLE 4 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	10
4.1 PIECES PARTICULIERES	10
4.2 PIECES GENERALES	10
4.3 PROPRIETE INTELLECTUELLE	11
4.4 DEROGATION AU PRINCIPE D'EXCLUSIVITE	11
ARTICLE 5 - PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT	11
5.1 REGIME FINANCIER, DETERMINATION DES PRIX	11
5.1.1 <i>Types, forme et contenu des prix</i>	11
5.1.2 <i>Révision des prix</i>	11
5.1.3 <i>Clause butoir</i>	12
5.1.4 <i>Clause de sauvegarde</i>	12
ARTICLE 6 - MODALITES D'EXECUTION	12
6.1 LIEUX D'EXECUTION DES PRESTATIONS	12
6.2 LIVRAISON DES FOURNITURES	13
6.3 EMBALLAGE ET TRANSPORT DES FOURNITURES	13
6.4 PALETTISATION DES FOURNITURES	13
6.5 MATERIEL ET MOYEN DE L'ETAT MIS A DISPOSITION DU TITULAIRE	13
ARTICLE 7 - DELAIS D'EXECUTION	14
7.1 DELAI D'EXECUTION DES PRESTATIONS CONTINUES	14
7.2 DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS A LA DEMANDE, EXECUTEES VIA BONS DE COMMANDE	14
7.3 AUTRES DELAIS	15
7.4 EMISSION ET EXECUTION DES BONS DE COMMANDE PAR CARTE ACHAT	15
7.5 PROLONGATION DES DELAIS D'EXECUTION	15
7.6 ETAT STATISTIQUE	15
ARTICLE 8 - CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS ET ADMISSION	16
8.1 OPERATIONS DE VERIFICATION	16
8.1.1 <i>Vérification des prestations continues</i>	16
8.1.2 <i>Vérification des prestations à la demande</i>	16
8.2 ADMISSION, AJOURNEMENT, REFACTION ET REJET	16
8.2.1 <i>Pour les prestations continues</i>	16
8.2.2 <i>Pour les prestations à la demande</i>	16
8.2.3 <i>Modalités d'application et de calcul des réfections</i>	17
ARTICLE 9 - PENALITES	17

9.1 PENALITES DE RETARD (COMMUNE AUX TROIS LOTS) POUR LES PRESTATIONS A LA DEMANDE	17
9.1.1 Pénalités pour non-respect de la clause d'insertion sociale	18
9.1.2 Autres pénalités (communes aux 3 lots)	18
9.2 DEMANDE D'EXONERATION DES PENALITES	19
9.3 PENALITES POUR NON TRANSMISSION D'UNE FACTURE D'AVOIR DANS LE CADRE DE LA MISE EN PLACE DU SERVICE FAIT PRESUME	19
ARTICLE 10 - AVANCES.....	19
10.1 DISPOSITIONS GENERALES	19
10.2 DISPOSITIONS PARTICULIERES	19
ARTICLE 11 - ACOMPTES	20
ARTICLE 12 - RETENUE DE GARANTIE	20
12.1 CESSION OU NANTISSEMENT DE CREANCE	20
ARTICLE 13 - SERVICE FAIT PRESUME	20
ARTICLE 14 - MODALITES DE FACTURATION	20
14.1.1 Mentions obligatoires	21
14.1.2 Transmission des factures	21
14.2 DELAI GLOBAL DE PAIEMENT	22
14.3 MODE DE REGLEMENT	22
14.4 INTERETS MORATOIRES ET INDEMNITES FORFAITAIRES POUR FRAIS DE RECouvreMENT	22
ARTICLE 15 - TAUX DE TVA.....	23
ARTICLE 16 - MODIFICATION DU (DES) MARCHE(S) PUBLIC(S)	23
16.1.1 Clause de réexamen	23
16.1.2 En cas de cession entraînant la substitution d'un nouveau titulaire	25
ARTICLE 17 - OBLIGATIONS ET RESPONSABILITE DU TITULAIRE	26
17.1 RELATIVES AUX MESURES DE SECURITE ET D'ACCES AUX SITES DU MINARM	26
17.1.1 Mesures de sécurité.....	26
17.1.2 Conditions d'accès sur un site du MINARM.....	26
17.1.3 Accès des véhicules sur le site	27
17.2 RELATIVES A LA SECURITE ET LA PROTECTION DU SECRET	27
17.2.1 Contrats sensibles (MS)	27
17.2.2 Cas des sous-traitants et des sous-contractants	28
17.3 MESURES DE PREVENTION	28
17.4 OBLIGATIONS DE GARANTIE TECHNIQUE	29
17.5 OBLIGATIONS ENVIRONNEMENTALES	29
17.6 OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES ET REGLEMENTAIRES	29
17.6.1 Changements affectant le titulaire durant l'exécution du marché public.....	29
17.6.2 Déclarations fiscales et sociales et travail dissimulé.....	30
17.6.3 Assurance	30
17.6.4 Reprise du personnel	30
17.7 FICHE DE POSTE	31
17.8 AUTRES OBLIGATIONS.....	31
17.8.1 Obligation de conseil.....	31
17.8.2 Obligation d'information.....	31
17.8.3 Obligation de confidentialité.....	31
17.8.4 Obligation de résultat	31
17.9 RESPONSABILITE DU TITULAIRE	32
17.9.1 Au regard du traitement des données à caractère personnel.....	32
17.9.2 A l'égard du cahier des charges	32
17.9.3 Récusation et remplacement du personnel du titulaire et de ses sous-traitants	32
17.9.4 Documents requis du titulaire	32
ARTICLE 18 - DISPOSITIONS DIVERSES.....	32
18.1 FORME DES NOTIFICATIONS ET DES ECHANGES D'INFORMATIONS.....	32
18.2 LANGUE.....	33

18.3 RESILIATION	33
18.4 EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE	33
18.5 DIFFERENDS	33
18.5.1 Règlement amiable des litiges et des différends auprès du service acheteur	33
18.5.2 Règlement des différends par la médiation	34
18.6 LITIGES ET CONTENTIEUX	34
ARTICLE 19 - LES ENGAGEMENTS AU SEIN DU MINISTERE DES ARMEES.....	34
19.1 POUR DES ACHATS RESPONSABLE (RSE)	34
19.2 INCITATION A LA CERTIFICATION DE BONNE EXECUTION DU MARCHE (CBEM)	35
19.3 PROMOUVOIR L'INSERTION SOCIALE	35
19.3.1 Publics éligibles au dispositif de la clause sociale.....	35
19.3.2 Modalités de mise en œuvre	36
19.3.3 Dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre de la clause sociale.....	36
19.3.4 Globalisation et comptabilisation des heures	37
19.4 PROMOUVOIR LE DISPOSITIF SOCIAL DU MILITAIRE BLESSE	37
ARTICLE 20 - DEROGATIONS	38

Préambule

La mission de la Plate-Forme Commissariat Sud recouvre la satisfaction des besoins d'achats de soutien courant de l'ensemble des 12 Bases de Défense (BdD) et organismes qui leur sont rattachés ainsi que des besoins d'achats de soutien spécifique des unités de la marine nationale implantées en région maritime Méditerranée.

A ce titre, la division achats publics de la Plate-Forme Commissariat Sud à Toulon est chargée de la passation d'accords-cadres au profit du Groupement de soutien de la base de défense de Toulon et des cercles des Armées.

Le code de la commande publique est désigné « CCP » dans les stipulations du présent marché.

Article 1 - Objet du (des) marché(s) public(s)

Le marché public a pour objet des prestations de nettoyage périodique des locaux et de la vitrerie, des locaux de plonge, d'hébergement et d'hôtellerie, prestations de plonge (laverie et batterie) et prestations d'hôtellerie de divers sites militaires relevant du Groupement Soutien du Commissariat de Toulon (GSC) et des cercles des armées, Etablissements Publics Administratifs (EPA) situés dans le département du Var (3 lots).

Les spécifications techniques du marché sont décrites au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) commun à tous les lots, aux annexes CCTP, aux pièces financières et aux cadres de réponse techniques de chaque lot.

Conformément à l'article L1111-4 du code de la commande publique (CCP), le présent marché est un marché de services.

Article 2 - Mode de dévolution - Allotissement

Conformément à l'article L 2113-10 du CCP, la procédure est allotie en 3 lots, tels que :

Lot 1 : Nettoyage périodique des locaux et de la vitrerie, des locaux d'hébergement de divers sites militaires relevant du Groupement Soutien du Commissariat de Toulon (GSC) et des cercles des armées, Etablissements Publics Administratifs (EPA) situés à l'intérieur de la base navale dans la commune de Toulon :

- **Poste 1** (soutien courant, crédits budgétaires),
Nettoyage périodique des locaux et de la vitrerie, des locaux d'hébergement de divers sites militaires relevant Groupement Soutien du Commissariat de Toulon (GSC) situés à l'intérieur de la base navale de Toulon ;
- **Poste 2** (soutien sur fonds propres EPA, Cercle de la grande rade de Toulon),
Nettoyage périodique des locaux et de la vitrerie, des locaux d'hébergement de divers sites militaires relevant du cercle de la grande rade de Toulon, situés à l'intérieur de la base navale de Toulon ;
- **Poste 3** (soutien sur fonds propres EPA, cercle de la BdD de Toulon),
Nettoyage périodique des locaux et de la vitrerie de divers sites militaires relevant du cercle de la BdD Toulon, situés à l'intérieur de la base navale de Toulon.

Lot 2 : Nettoyage périodique des locaux et de la vitrerie, des locaux d'hébergement, d'hôtellerie et prestations d'hôtellerie de divers sites militaires relevant du Groupement Soutien du Commissariat de Toulon (GSC) et des cercles des armées, Etablissements Publics Administratifs (EPA) situés à l'extérieur de la base navale de Toulon sur les communes de Toulon, La Crau, Ollioules, Six Fours-les-Plages, Saint-Mandrier et la Valette-du-Var :

- **Poste 1** (soutien courant, crédits budgétaires),
Nettoyage périodique des locaux et de la vitrerie, des locaux d'hébergement de divers sites militaires relevant du Groupement Soutien du Commissariat de Toulon (GSC) situés à l'extérieur de la base navale de Toulon ;
- **Poste 2** (soutien sur fonds propres EPA, Cercle de la grande rade de Toulon),
Nettoyage périodique des locaux et de la vitrerie, des locaux d'hébergement de divers sites militaires relevant du cercle de la grande rade de Toulon, situés à l'extérieur de la base navale de Toulon ;
- **Poste 3** (soutien sur fonds propres EPA, cercle de la BdD de Toulon),
Nettoyage périodique des locaux et de la vitrerie, des locaux d'hôtellerie et prestations d'hôtellerie, de divers sites militaires relevant du cercle de la BdD Toulon, situés à l'extérieur de la base navale de Toulon.

Lot 3 : Nettoyage des locaux et de la vitrerie, des locaux de plonge, prestations de plonge (laverie et batterie) dans les centres de restauration de divers sites militaires situés à Toulon, Six-fours-les-Plages, Ollioules et Saint-Mandrier :

Les centres de restauration du Poste 1 (soutien courant, crédits budgétaires) :

Les centres de restauration sont des restaurants de type collectifs qui se distinguent par leur caractère social et non commercial, qui ont pour vocation de produire essentiellement les repas de services des militaires travaillant dans leur périmètre d'activité.

- TITAN, LA LIGURIENNE, L'ARTILLERIE, LA FREGATE, VAUBAN (activé uniquement lors des arrêts techniques des bâtiments de la flotte) situés dans la base navale de Toulon ;
- LA JONQUE, FORT DE SIX FOURS, le COMMANDO HUBERT situés à l'extérieur de la base navale de Toulon dans les communes de Ollioules et Six-Fours-les-Plages, et Saint-Mandrier.

Les centres de restauration du Poste 2 (soutien sur fonds propres EPA, cercle de la BdD de Toulon) :

- ESCALE RONARC'H et le FORT SAINT-LOUIS situés à l'extérieur de la base de Toulon sur la commune de Toulon

Article 3 - Caractéristiques du (des) marché(s) public(s)

3.1 Procédure de passation

Le marché ou l'accord-cadre est passé selon la procédure suivante :

- **Procédure formalisée** : selon les articles **L.2124-1** et **R.2124-1** du CCP.

Sans négociation : (**Appel d'offres**) : selon l'article **L.2124-2** du CCP ;

=> **appel d'offres ouvert** selon les articles **R.2124-2-1°** et **R.2161-2** à **R.2161-5** du CCP.

3.2 Forme du (des) marché(s) public(s)

Le marché public prend la forme:

- D'accords-cadres mono attributaires « composites » comportant des prestations en continu et des prestations à la demande exécutée partiellement au moyen de bons de commande.

Les accords-cadres sont à bons de commande conformément aux articles L. 2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6. et R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique

Ils sont établis sous la forme d'AC « composites » s'exécutant :

- Pour partie, à prix forfaitaires (prestations programmées exécutables en continu – annexes A1 - DPGF) ;
- Pour partie, à prix unitaire pour les prestations ponctuelles dites à la demande (annexes A2 - BPUFC).

Nota : le Lot 1 poste 3 s'exécute uniquement en prestations continues ; le Lot 3 poste 1 (centre de restauration Vauban) et poste 2 (Escale Ronarc'h) s'exécute uniquement en prestations à la demande.

Nota : chaque lot est décomposé en postes. Ces postes permettent d'identifier le RPA associé à une ligne budgétaire propre. A ce titre, chaque poste de chaque lot est à considérer comme un marché qui sera signé et exécuté par le RPA correspondant.

Conformément aux dispositions de l'article 3.2 infra, chaque lot est mono attributaire.

3.3 Durée du (des) marché(s) public(s)

3.3.1 Durée initiale et début d'exécution

Chaque accord-cadre est conclu pour une durée de douze (12) mois à compter de sa date de début d'exécution fixée, sans que cette date n'engage l'administration, au 1^{er} août 2026 ou à la date de notification si elle est postérieure à cette dernière.

3.3.2 Reconduction de(s) marché(s) public(s)

Conformément aux dispositions de l'article R2112-4 du CCP, chaque accord-cadre est reconductible de manière tacite, trois (3) fois à la date anniversaire de la date de début d'exécution par période de 12 mois.

En tout état de cause, la durée maximum sera de quatre (4) ans toutes reconductions comprises.

Dans le cas d'une non-reconduction, l'Acheteur notifie sa décision au titulaire avant la date de fin de validité du marché public avec un préavis de deux (2) mois.

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

La non-reconduction d'un accord-cadre n'ouvre en aucun cas un droit à une quelconque compensation financière.

3.4 Montant(s) du (des) marché(s) public(s)

Pour chacun des lots, conformément à l'article R.2162-4 1° du CCP, les montants annuels minimaux correspondent au montant annuel des prestations continues figurant en annexe financière à l'acte d'engagement.

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

Lots	Montant maximum € HT pour 12 mois	Montant maximum € HT pour la durée totale
LOT 1 (intérieur de la base navale dans la commune de Toulon)	3 363 983,56	13 455 934,23
• Dont Poste 1 (crédits budgétaires)	3 287 310,00	13 149 240,00
• Dont Poste 2 (fonds propres EPA – cercle de la grande rade)	70 617,43	282 469,73
• Dont Poste 3 (fonds propres EPA – cercle de la BdD Toulon)	6 056,13	24 224,50
LOT 2 (extérieur de la base navale de Toulon)	2 622 172,72	10 488 690,83
• Dont Poste 1 (intérieur de la base navale dans la commune de Toulon)	1 546 718,33	6 186 873,33
• Dont Poste 2 (fonds propres EPA – cercle de la grande rade)	115 276,53	461 106,13
• Dont Poste 3 (fonds propres EPA – cercle de la BdD Toulon)	960 177,85	3 840 711,37
LOT 3 (nettoyage et plonge des lieux de restauration)	2 039 575,60	8 158 302,40
• Dont Poste 1 (crédits budgétaires)	1 962 166,67	7 848 666,67
• Dont Poste 2 (soutien sur fonds propres EPA, cercle de la BdD de Toulon)	77 408,93	309 635 ,73

3.5 Marché(s) public(s) de prestations similaires ou complémentaires

Sans objet.

3.6 Représentation des parties

3.6.1 Représentation de l'acheteur

Le représentant du pouvoir adjudicateur est :

Pour les postes 1 de chaque lot :

Le directeur de la plateforme commissariat Sud (Toulon)
BCRM TOULON – Plate-Forme Commissariat Sud
BP 42 – 83 800 – Toulon Cedex 9

Pour les postes 2 des lots 1 et 2 :

Le directeur du cercle de la grande rade pour le soutien sur fonds propres (FP)
BCRM Toulon – GSC Toulon - DCS/R2HL/cercle de la Grande Rade – BP 151 83800 Toulon Cedex 9.

Pour les postes 3 des lots 1 et 2 et le poste 2 du lot 3 :

Le directeur du cercle de la BdD Toulon pour le soutien sur fonds propres (FP)
BCRM Toulon - BP 151 - 83800 TOULON CEDEX 9

Responsable administratif :

Le responsable administratif, seul habilité à traiter avec le titulaire, est la division achats publics de la plate-forme commissariat Sud.

L'adresse courriel est : pfc-sud-snet.ach.fct@intradef.gouv.fr

Responsable de l'émission des bons de commande et suivi de l'exécution du marché/ Correspondants techniques/Responsables des opérations de vérification :

Les responsables du suivi d'exécution du marché public sont :

- Le Département Ressources (DR) de la Division Conduite du Soutien (DCS) du GSC de Toulon, pour le lot 1 poste 1, le lot 2 poste 1 et le lot 3 poste 1
- Le cercle de la grande rade de Toulon, pour le lot 1 poste 2 et le lot 2 poste 2
- Le cercle de la base de défense (BdD) de Toulon, pour le lot 1 poste 3, le lot 2 poste 3 et le lot 3 poste 2

Les coordonnées des contacts seront communiquées au titulaire lors de la réunion de démarrage du marché.

L'administration prévient le titulaire en cas de changement de responsables.

Les responsables ci-dessus sont les interlocuteurs privilégiés pour l'exécution technique des prestations du marché. Ils s'appuient au quotidien sur les correspondants techniques des sites désignés au marché.

Par dérogation à l'article 27 du CCAG/FCS, les opérations de vérification des prestations sont réalisées par les correspondants techniques des sites, le bureau contrôles de prestations du GSC Toulon ou par les EPA Cercles.

3.6.2 Représentation du titulaire

Conformément à l'article 3.4 du CCAG-FCS, dès la notification du marché, le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution du marché.

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire et dans l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) avec la ou les adresse(s) courriel(s) correspondante(s).

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

3.6.3 Groupement de commande

Cette procédure est passée sous la forme d'un groupement de commandes, constitué entre le directeur de la Plate-Forme Commissariat Sud (PFC Sud) et le directeur de l'Etablissement Public Administratif (EPA), cercle de la base de défense (BdD) de Toulon et celui du cercle de la grande rade de Toulon.

Le coordonnateur de ce groupement de commandes est le directeur de la PFC Sud, celui-ci est chargé de la passation et la notification des accords-cadres.

Chaque membre du groupement s'engage :

- À signer son accord-cadre ;
- À suivre la bonne exécution de son accord-cadre ;
- À appliquer les pénalités et les réfections ;
- À traiter la révision des prix ;
- À notifier la ou les reconductions éventuelles ou la résiliation de son accord-cadre.

La résiliation est soumise à l'approbation de l'ensemble du groupement.

3.7 Sous -traitance

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Le titulaire de chaque accord-cadre peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de celui-ci, sous réserve de l'acceptation de ou des sous-traitants par les directeurs de la Plateforme du commissariat Sud (PFC Sud), du cercle de la grande rade ou du cercle de la BDD de Toulon, et de l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.

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).

A cet effet, le titulaire adresse aux directeurs de la PFC Sud, du cercle de la Grande Rade ou du cercle de la BDD de Toulon, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par courriel ou par tout autre moyen permettant d'en accuser réception, avant toute intervention du sous-traitant, une « Déclaration de sous-traitance », complétée et signée par ses soins et par le sous-traitant pressenti. La déclaration est complétée des certificats fiscaux et sociaux conformément aux articles R.2193-1 à R.2193-4 du code de la commande publique et des documents justifiant des capacités du sous-traitant ainsi que du RIB de celui-ci.

Ce formulaire est téléchargeable sur internet :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

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

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché public vis-à-vis de l'administration et du personnel employé dans le cadre de ce marché.

La reconduction de cette déclaration de sous-traitance est acceptée dans les mêmes conditions que les reconductions du marché. En cas de reconduction tacite, la sous-traitance ne doit être renouvelée expressément qu'en cas de changements des conditions de sous-traitance ».

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.

3.8 Dispositions applicables en cas d'opérateurs économiques étrangers

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de la Communauté Européenne sans avoir d'établissement en France, il facture ses prestations hors T.V.A. et a droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal. La monnaie de compte du marché est l'euro. Le prix libellé en euros reste inchangé en cas de variation de change.

Si le titulaire entend recourir aux services d'un sous-traitant étranger, la demande de sous-traitance doit comprendre, outre les pièces prévues à l'article R.2193-1 du Code de la Commande Publique, une déclaration du sous-traitant, comportant son identité et son adresse ainsi rédigée :

« J'accepte que le droit français soit le seul applicable et les tribunaux français seuls compétents pour l'exécution en sous-traitance du marché N°..... du ayant pour objet

Ceci concerne notamment la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.

Les demandes de paiement seront libellées en euros.

Leurs prix resteront inchangés en cas de variation de change. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français. »

3.9 Réunion de démarrage du marché

Une revue de contrat (réunion de lancement) est programmée par la PFC Sud, dans le mois qui suit la notification du marché.

Cette réunion permet la mise en place du marché public sur les aspects administratifs, financiers et techniques entre les différents acteurs (acheteur / prescripteur / titulaire) pour la bonne compréhension de son exécution. Elle permet notamment de procéder à une relecture commune des dispositions contractuelles.

La période des deux (2) mois suivant le début d'exécution des prestations, dite période de mise en place des prestations des accords-cadres, est mise à profit par le titulaire pour déterminer avec le responsable de chaque site ou formation bénéficiaire, le calendrier (ou planning) d'intervention par local conformément aux périodicités fixées dans les CT à l'acte d'engagement (ATTRI1).

En cours d'exécution du marché, des réunions de suivi d'exécution pourront être organisées avec le titulaire par l'acheteur, le GSC Toulon ou les EPA Cercles.

Article 4 - Pièces constitutives du marché

4.1 Pièces particulières

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 :

- **L'acte d'engagement (ATTRI1) signé par le représentant du pouvoir adjudicateur et le titulaire, et ses annexes financières :**
 - o « Décomposition du prix global et forfaitaire » (Annexes A1, A1bis et A1ter – DPGF selon le lot et poste concerné),
 - o « Bordereaux des prix unitaires et forfaitaires contractuels » (Annexes A2, A2bis et A2ter – BPUFC selon le lot et poste concerné),
- **Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP, DAF n°2025_000944), contenant les clauses administratives et ses annexes :**
 - o Annexe A - Formulaire Contrôle Primaire ;
 - o Annexe B - Fiche incident de marché ;
 - o Annexe C - Attestation de responsabilité ;
 - o Annexe D - Fiche de fin d'intervention ;
 - o Annexe E - Convention de stage ;
 - o Annexe F -ASF ;
 - o Annexe G - Fiche de remplacement agent ;
 - o Annexe H – modalités opérationnelles clauses d'insertion.
- **Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP, DAF n°2025_000944) et ses annexes (CT et volets) :**
 - o Annexe A – B - C : Récapitulatif des surfaces par site et nombre moyen d'occupants ;
 - o Annexes D et E : Fiches de contrôle qualité ;
 - o LOT 1 : Annexes CT 1 à 45 pour le Poste 1 – CT 46 pour le Poste 2 – CT 47 pour le Poste 3
 - o LOT 2 : Annexes CT 48 à 66 pour le Poste 1 – CT 67 pour le Poste 2 – CT 68 à 76 pour le Poste 3 et volet A
 - o LOT 3 : Annexes CT 1 à 8 et volets A à H pour le Poste 1- CT 9 à 10 et volet I pour le Poste 2 ;
- Le cadre réponse du titulaire ainsi que les réponses du titulaire aux éventuelles demandes de l'administration relatives à son offre et pour chaque lot ;
- Les actes modificatifs, ordres de service et bons de commande émis au titre du marché ;
- Le cas échéant, les actes de sous-traitance et les actes modificatifs postérieurs à la notification de l'accord-cadre.

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

4.2 Pièces générales

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois de la notification du marché :

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG), document général fixant les conditions administratives applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (arrêté du 30.03.2021 paru au JORF du 1.04.2021) Document non joint, mais que le titulaire est présumé connaître

Il est précisé que les dispositions du Cahier des Clauses administratives générales s'entendent à la lumière des règles issues du Code de la Commande Publique.

4.3 Propriété intellectuelle

Sans objet.

4.4 Dérogation au principe d'exclusivité

Le titulaire a le droit à l'exclusivité des commandes passées par les bénéficiaires du marché public concernant les prestations objets du marché public 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 à lui fournir les prestations dans les délais impartis.

Article 5 - Prix et conditions de paiement

5.1 Régime financier, détermination des prix

5.1.1 Types, forme et contenu des prix

Chaque accord-cadre est traité à prix global et forfaitaire annuel pour la part relative aux prestations continues et à prix unitaire et forfaitaire pour la part relative aux prestations à la demande.

Les prix sont détaillés dans les annexes financières telles que :

- Annexes financières A1, A1bis et A1ter – DPGF relatives au lot et poste concerné pour les prestations continues;
- Annexes A2, A2bis et A2ter – BPUFC relatives au lot et poste concerné pour les prestations à la demande.

Pour les prestations continues, les prix sont établis en fonction des périodicités, des surfaces, du type de prestations, des matériels et produits mis en service et utilisés. Tous ces éléments sont précisés dans le CCTP et ses annexes.

Les superficies mentionnées aux annexes financières/DPGF sont contractuelles et s'entendent dans une fourchette de plus ou moins 10%.

Pour les prestations à la demande, les prix sont établis à chaque intervention et par prestation ou au m2 ou à l'unité pour l'ensemble des bâtiments et des sites.

Les prix sont conformes à l'article 10.1.3 du CCAG FCS.

Les prix sont fermes pendant la première année d'exécution puis révisables à chaque date d'anniversaire et dans les conditions de l'article détaillé ci-dessous.

Les prix doivent comporter obligatoirement deux décimales.

5.1.2 Révision des prix

Par dérogation à l'article 10.2.4 du CCAG FCS, les prix sont établis aux conditions économiques en vigueur au mois de remise des offres.

Ils sont valables la première année puis révisables annuellement par l'administration (RPA dédié).

La révision est effectuée à la hausse comme à la baisse, à la date anniversaire de début d'exécution des prestations de l'accord-cadre par application de la formule suivante :

$$P = P_0 [(0,70 N / N_0 + 0,15 I/I_0 + 0,15 S/S_0)]$$

Dans laquelle :

P = Prix révisé HT,

P₀ = Prix initial HT.

N₀ = Indice des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 81.21 – Nettoyage courant, marché public, Prix de marché – Base 2021 – Données trimestrielles brutes - identifiant 010766785, valeur de cet indice pour le mois zéro (= mois de remise des offres). Publié sur le site www.indices.insee.fr.

N = Indice des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 81.21 – Nettoyage courant, marché public, Prix de marché – Base 2021 – Données trimestrielles brutes - identifiant 010766785, valeur du dernier indice définitif paru à la date de révision (= mois anniversaire de début d'exécution). Publié sur le site www.indices.insee.fr.

I0 = Indice des prix à la consommation - Base 2025 - Ensemble des ménages - France - Nomenclature Coicop : 05.6.1.1 - Produits de nettoyage et d'entretien ménagers (ND) – Identifiant 011812799, valeur de cet indice pour le mois zéro (= mois de remise des offres). Publié sur le site www.indices.insee.fr.

I = Indice des prix à la consommation - Base 2015 - Ensemble des ménages - France - Nomenclature Coicop : 05.6.1.1 - Produits de nettoyage et d'entretien – Identifiant 001763614, valeur du dernier indice définitif paru à la date de révision (= mois anniversaire). Publié sur le site www.indices.insee.fr.

S0 = Indice du coût du travail - Coût horaire - Tertiaire (NAF rév. 2 sections G à N) - Base 100 en 2020 – Identifiant 010762001, valeur de cet indice pour le mois zéro (= mois de remise des offres). Publié sur le site www.indices.insee.fr.

S = Indice du coût du travail - Coût horaire - Tertiaire (NAF rév. 2 sections G à N) - Base 100 en 2020 – Identifiant 010762001, valeur du dernier indice définitif paru à la date de révision (= mois anniversaire). Publié sur le site www.indices.insee.fr.

En cas d'arrêt d'un ou des indice(s) de révision des prix, le ou les nouvel (nouveaux) identifiant(s) donné(s) en remplacement par l'INSEE s'appliquera(ont) systématiquement sans qu'il soit nécessaire de recourir à la rédaction d'un acte modificatif ou d'un certificat administratif conformément à l'article 4.6 du CCAP relatif à la clause de réexamen.

Les prix indiqués aux annexes DPGF et BPUFC à l'acte d'engagement (ATTR11) seront automatiquement révisés à la date anniversaire du début d'exécution des prestations.

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

Par dérogation à l'article 10.2.2 du C.C.A.G./F.C.S., les modifications des prix ne sont effectives qu'à partir du 1er jour du mois suivant sa notification au titulaire et s'appliquent aux prix des DPGF et BPUFC et aux bons de commande émis à compter de la date d'application des nouveaux tarifs.

Le coefficient de variation est arrondi au millième supérieur. La variation est calculée avec les valeurs définitives des indices parus à la date de révision ; il n'est pas prévu de variation provisoire des prix.

5.1.3 Clause butoir

Sans objet.

5.1.4 Clause de sauvegarde

Si l'évolution des prix du titulaire résultant de la révision de prix annuelle conduit à une augmentation de prix supérieure à (dix) 10,00% par an, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) se réserve le droit de décider après négociation de poursuivre ou résilier la partie non exécutée du marché public.

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

Le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) notifie au titulaire son souhait de mettre fin au marché public.

Article 6 - Modalités d'exécution

6.1 Lieux d'exécution des prestations

Les prestations sont à effectuer pour :

- Lot 1 : Nettoyage périodique des locaux et de la vitrerie, des locaux d'hébergement de divers sites militaires relevant du Groupement Soutien du Commissariat de Toulon (GSC) et des cercles des armées, Etablissements Publics Administratifs (EPA) situés à l'intérieur de la base navale dans la commune de Toulon ;
- Lot 2 : Nettoyage périodique des locaux et de la vitrerie, des locaux d'hébergement, d'hôtellerie et prestations d'hôtellerie de divers sites militaires relevant du Groupement Soutien du Commissariat de Toulon (GSC) et des cercles des armées, Etablissements Publics Administratifs (EPA) situés à l'extérieur de la base navale de Toulon sur les communes de Toulon, La Crau, Ollioules, Six Fours-lès-Plages, Saint-Mandrier et la Valette-du-Var ;
- Lot 3 : **Nettoyage des locaux et de la vitrerie, des locaux de plonge, prestations de plonge (laverie et batterie) dans les centres de restauration de divers sites militaires situés à Toulon, Six-fours-lès-Plages, Ollioules et Saint-Mandrier;**

Le titulaire est réputé avoir pris connaissance des sites pour lesquels il a candidaté, des possibilités d'accès, des règlements de l'administration, des règlements particuliers des sites et d'une manière générale de toutes particularités pouvant en quelque manière que ce soit influencer sur les délais d'exécution.

A ce titre, il ne peut se prévaloir, avant l'exécution de chaque prestation, de toute particularité et/ou de toute difficulté liée à certains services et formations bénéficiaires du présent marché public, telles que :

- La situation géographique de ces services et formations ;
- Leurs conditions d'accès ;
- Les règlements intérieurs particuliers des sites ;
- Les permanences de leur occupation ;
- Les horaires particuliers de travail, etc...

Néanmoins, dans le cas d'un fonctionnement particulier, les représentants respectifs de ces services et formations doivent préalablement en informer le titulaire.

6.2 Livraison des fournitures

Sans objet.

6.3 Emballage et transport des fournitures

Sans objet.

6.4 Palettisation des fournitures

Sans objet.

6.5 Matériel et moyen de l'Etat mis à disposition du titulaire

Conformément à l'article 18.2 du CCAG/FCS, le titulaire est responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi de tout matériel qui lui est confié dès que ce matériel est mis effectivement à sa disposition. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par le marché.

Les documents et la formation éventuellement nécessaires pour l'emploi de tout matériel qui est confié au titulaire sont fournis dès leur mise à sa disposition par la personne publique. Un état contradictoire est établi pour constater l'état du matériel au moment de sa mise à disposition dans lequel est indiqué la date effective de la mise à disposition et la valeur des matériels.

Le titulaire est tenu de faire assurer, à ses frais, préalablement à leur mise à sa disposition et tant qu'il en dispose les matériels qui lui ont été confiés et d'être en mesure, à tout moment de l'exécution du marché, de justifier qu'il s'est acquitté de cette obligation d'assurance.

Les frais et risques de transport des matériels qui doivent être restitués à la personne publique sont à la charge du titulaire, ils doivent être inclus dans le prix de la prestation.

Un constat contradictoire est établi lors de la restitution du matériel à la personne publique. Si le titulaire ne peut restituer en bon état un matériel, pour quelque motif que ce soit, la personne publique décide, après s'être informé des possibilités du titulaire, de la mesure de réparation à appliquer : remplacement, remise en état ou remboursement.

Dans le cas d'un remboursement, la valeur prise en compte sera la valeur résiduelle à la date de disparition du bien ou du sinistre

A défaut de restitution, de remplacement, de remise en état ou de remboursement dans les 15 jours, la personne publique peut suspendre le paiement des sommes dues au titre des prestations en cause, dans la limite de la valeur résiduelle des biens concernés, jusqu'à ce que la restitution, le remplacement, la remise en état ou le remboursement soient effectivement opérés.

Outre les mesures de réparation mentionnées ci-dessus, le marché peut être résilié dans les conditions de l'article 41 du CCAG/FCS, en cas de non restitution, de détérioration ou d'utilisation abusive du matériel, de non-remplacement, de non-réparation ou de non-remboursement des objets confiés.

7.1 Délai d'exécution des prestations continues

Le déclenchement et le début d'exécution de ces prestations définies aux annexes financières à l'acte d'engagement (Attri1) sont indiqués à l'art. 3.3.1 du présent CCAP.

7.2 Délais d'exécution des prestations à la demande, exécutées via bons de commande

Seules les prestations à la demande s'exécutent au moyen de bons de commande émis et notifiés au fur et à mesure des besoins.

Par dérogation à l'article 3.7.1 du CCAG FCS, les bons de commande sont notifiés dans un délai minimum de 5 jours ouvrés avant la date souhaitée d'intervention par :

- le représentant du GSC de Toulon pour la partie soutien courant (Poste 1 de chaque lot),
- le représentant du directeur de l'EPA cercle de la grande rade pour la partie Fonds Propres (Poste 2 des lots 1 et 2),
- le représentant du directeur de l'EPA cercle de la BdD de Toulon pour la partie Fonds Propres (Poste 3 du lot 2 et Poste 2 du lot 3),

Le bons de commande sont notifiés par tout moyen permettant d'en accuser une date et heure de réception certaine. La date de réception du bon de commande est sa date de notification.

Les bons de commande sont établis sur la base des prix indiqués aux annexes A2, A2bis et A2ter de l'acte d'engagement (Attri1) de chaque accord cadre selon le lot et le poste concerné.

Chaque bon de commande précise notamment :

- les références du marché public ;
- le numéro d'engagement juridique de l'accord-cadre (en 12xxx)
- le numéro d'engagement juridique du bon de commande (en 14xxx) – **(uniquement Soutien Courant SO59 et SC04 Plonge) -**
spécifier s'il s'agit de prestations de nettoyage de locaux ou de plonge, ou d'hébergement/hôtellerie ;
- le nom et l'adresse du titulaire ;
- le numéro et la date du bon de commande ;
- la désignation et la référence et le nombre de prestations à exécuter ;
- les prix unitaires ou forfaitaires, hors taxes (remise comprise) des prestations ;
- le taux de la TVA ;
- le montant de la TVA ;
- l'adresse et le lieu précis de livraison ou d'exécution des prestations ;
- le jour ou délai de livraison ou des prestations ;
- les coordonnées téléphoniques de la personne à contacter.

Avant toute notification d'un bon de commande, le service bénéficiaire doit se rapprocher du titulaire afin de déterminer conjointement une date de réalisation des prestations, laquelle est mentionnée sur le bon de commande concerné.

Le point de départ du délai d'exécution du bon de commande est sa date de notification.

A compter de la date de notification du bon de commande, le titulaire dispose d'un délai de 48 heures, pour présenter ses réserves de toute nature qui peuvent éventuellement donner lieu à l'établissement d'un bon de commande rectificatif, par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG/FCS. Passé ce délai, le titulaire est réputé avoir accepté sans réserve le bon de commande considéré.

Toute commande non livrée ou non exécutée dans le délai imparti entraîne des pénalités de retard conformément à l'article Article 9 - du présent C.C.A.P.

Les bons de commandes peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché public. Leur exécution pourra se poursuivre au-delà de la validité du marché public, à condition que cette durée d'exécution ne se prolonge pas dans des conditions qui méconnaîtraient l'obligation d'une remise en concurrence périodique.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il doit formuler une demande expresse de report de délai exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé dans les conditions prévues à l'article 13.3 du CCAG/FCS

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

7.3 Autres délais

Les autres délais à prendre en compte par le titulaire sont :

- Délai de correction des manquements sur l'exécution des prestations : celui fixé par le bureau contrôle des prestations du GSC Toulon ou les EPA Cercles (cf. article 5 du CCTP),
- Délai de transmission des tests de surface des locaux de restauration : dans les 15 premiers jours du mois pour le premier test et dans la deuxième quinzaine du mois pour le deuxième test (cf. article 3.1 du CCTP),
- Délai de réalisation des tests de surface complémentaires en cas de résultat non satisfaisant : 48h (cf. article 3.1 du CCTP),
- Délai de présentation des documents exigés à l'article 17.8.4 du CCAP ;,
- Délai de transmission de l'état statistique : 30 jours ouvrés suite à la demande de l'administration (cf. article 7.6 du CCAP).
-

7.4 Emission et exécution des bons de commande par carte achat

Sans Objet

7.5 Prolongation des délais d'exécution

Conformément à l'article 13.3 du CCAG/FCS, une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) au titulaire si une cause n'engageant pas la responsabilité de ce dernier fait obstacle à l'exécution du marché public dans le délai contractuel. Il en est notamment ainsi, si la cause qui met le titulaire dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel est le fait de la personne publique ou provient d'un événement ayant le caractère de force majeure.

Pour bénéficier d'une prolongation du délai d'exécution le titulaire doit :

- Signaler par mail à la PFC Sud (pfc-sud-snet.ach.fct@intradef.gouv.fr) ou au RPA-EPA, les causes faisant obstacle à l'exécution du marché public qui, selon lui, échappent à sa responsabilité ;
- Formuler une demande de prolongation du délai d'exécution dès que la durée du retard peut être déterminée avec précision.

Par dérogation à l'article 13.3.3 du CCAG/FCS, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) dispose d'un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande pour notifier au titulaire sa décision de prolongation du délai d'exécution. Le délai ainsi prolongé a, les mêmes effets que le délai contractuel.

Aucune demande de prolongation du délai d'exécution ne peut être présentée pour des événements survenus après l'expiration du délai contractuel.

Ces dispositions s'appliquent uniquement aux prestations à la demande.

7.6 Etat statistique

Dans le cadre de l'amélioration continue des prestations, le titulaire fournit, sur demande du pouvoir adjudicateur, un état annuel récapitulatif le nombre, le type et le montant des prestations effectuées au titre des prestations commandées par le prescripteur.

Cette liste comprend a minima les informations suivantes :

- Les sites ou formations concernées ;
- Le type de prestations demandées (nettoyage locaux, plonge, hébergement...) ainsi que leur désignation ;
- Le nombre de prestations ;
- Le montant total associé en euros HT.

Le titulaire pourrait également être amené à présenter ses engagements en matière de protection de l'environnement.

Le titulaire dispose d'un délai de trente (30) jours ouvrés à compter de la date de réception de la demande pour fournir la liste exhaustive des prestations exécutées sur bons de commande.

Tout retard de transmission, entrainera l'application de pénalités (cf. art. 9.1.1 du CCAP).

Article 8 - Constatation de l'exécution des prestations et admission

8.1 Opérations de vérification

Les prestations faisant l'objet du marché, sont soumises à des vérifications qualitatives et quantitatives destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations du marché.

8.1.1 Vérification des prestations continues

Par dérogation à l'article 28.2 du CCAG/FCS, les opérations de vérification des prestations continues sont effectuées par le responsable de chaque site bénéficiaire ou par le représentant du GSC Toulon ou de l'EPA Cercles, selon le lot et le poste concerné.

Tout dysfonctionnement ou anomalie constatée au cours du mois par le responsable du site bénéficiaire dans l'exécution des prestations continues donne lieu à une remontée d'information courriel au bureau contrôles de prestations du GSC Toulon (ou EPA Cercle selon le lot et le poste concerné), pour émission d'un signalement vers le titulaire.

Les opérations de vérification sont effectuées a minima mensuellement, chaque fin de mois et au plus tard dans les cinq (5) premiers jours du mois suivant.

A l'issue de ces opérations, le responsable de site ou le représentant de l'administration renseigne la fiche mensuelle d'attestation de service fait (ASF) (annexe XX au présent CCAP) et la transmet au Département Ressources du GSC Toulon ou à l'EPA Cercle du lot et du poste concerné.

8.1.2 Vérification des prestations à la demande

Par dérogation aux articles 27.3 et 28.2 alinéa 1 du CCAG/FCS, les opérations de vérification des prestations à la demande sont effectuées par le responsable de chaque site bénéficiaire ou par le représentant du GSC Toulon ou de l'EPA Cercle selon le lot et le poste concerné.

A l'issue de l'exécution des prestations à la demande, l'administration dispose d'un délai de cinq (5) jours ouvrés pour demander au titulaire la reprise des prestations non exécutées ou mal exécutées.

Passé ce délai, le responsable des opérations de vérification établit la fiche de fin d'intervention (FFI) (annexe D au présent CCAP).

Lorsque la FFI est conforme, il la transmet au titulaire, copie représentant du GSC Toulon ou EPA Cercle.

Lorsque la FFI est non conforme, il la transmet au représentant du GSC Toulon ou EPA Cercle.

La fiche de fin d'intervention comporte d'une part tous les éléments afférents à la demande de prestation et d'autre part toutes les remarques concernant la vérification de la bonne exécution de celle-ci.

8.2 Admission, ajournement, réfaction et rejet

Par dérogation aux articles 30.2 à 30.4 du CCAG/FCS, en cas de non-conformité, des décisions d'ajournement, d'admission avec réfaction ou de rejet sont notifiées au titulaire par le représentant du GSC Toulon ou de l'EPA Cercle.

La décision d'admission avec réfaction peut être assortie de pénalités.

8.2.1 Pour les prestations continues

Par dérogation à l'article 30.1 du CCAG/FCS, le représentant du GSC Toulon ou le directeur de l'EPA Cercle, selon le lot et le poste concerné, prononce l'admission des prestations.

- Lorsque les opérations de vérification donnent lieu à une ASF concluante, les prestations sont réputées admises.
- Lorsque les opérations de vérification donnent lieu à une ASF non concluante, le représentant du GSC Toulon ou le directeur de l'EPA Cercle, selon le lot et le poste concerné, notifie au titulaire la décision d'admission avec réfections et/ou pénalités. Cette décision, accompagnée de l'ASF non concluante, est notifiée dans un délai de quinze (15) jours ouvrés à compter de la date de fin d'exécution des prestations.
- En parallèle, le représentant du GSC Toulon adresse à l'acheteur la fiche incident marché (annexe B du CCAP), accompagnée du dossier justifiant l'application des réfections et/ou pénalités (cf. article 8.2.3 ci-dessous).

8.2.2 Pour les prestations à la demande

Par dérogation à l'article 30.1 du CCAG/FCS, le représentant du GSC Toulon ou le directeur de l'EPA Cercle, selon le lot et le poste concerné, prononce l'admission des prestations.

- Lorsque les opérations de vérification donnent lieu à une fiche de fin d'intervention (FFI) conforme, les prestations sont réputées admises. Le titulaire joint la FFI à sa facture qu'il dépose dans Chorus PRO.
- Lorsque les opérations de vérification donnent lieu à une FFI non conforme, le représentant du GSC Toulon ou le directeur de l'EPA Cercle, selon le lot et le poste concerné, notifie au titulaire la décision d'admission avec réfections et/ou pénalités. Cette décision, accompagnée de la FFI non conforme, est notifiée dans un délai de quinze (15) jours ouvrés à compter de la date de fin d'exécution des prestations.

Le titulaire joint la décision d'admission avec réfections et/ou pénalités à sa facture qu'il dépose dans Chorus PRO.

En parallèle, le représentant du GSC Toulon adresse à l'acheteur la fiche incident marché (annexe B du CCAP), accompagnée du dossier justifiant l'application des réfections et/ou pénalités (cf. article 8.2.3 ci-dessous).

8.2.3 Modalités d'application et de calcul des réfections

Dans le cas d'une admission avec réfaction, les modalités et l'application du calcul de la réfaction est proportionnelle à l'importance des imperfections constatées conformément à l'article 30.3 du CCAG/FCS.

Pour chaque prestation mal ou non exécutée, le montant des réfections est calculé sur la base du :

- Prix du m² ou à l'unité journalier, du type de local et bâtiment où les prestations ont été non ou mal exécutées, inscrit sur les annexes de chaque lot, et multiplié par la surface concernée et par le nombre de jours concernés par les manquements.
- Ce montant sera ensuite affecté d'un coefficient :
 - Coefficient 8 pour les natures de locaux suivants : Local Plonge
 - Coefficient 6 pour les natures de locaux suivants : Sanitaires/Blocs Hygiène, Sanitaires/Douches
 - Coefficient 4 pour les autres locaux

Article 9 - Pénalités

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

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

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie du marché public aux frais et risques du titulaire. Elles seront déclenchées par l'administration qui les déduira elle-même de votre prochaine facture ou émettra un titre perception à votre encontre.

9.1 Pénalités de retard (commune aux trois lots) pour les prestations à la demande

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, des pénalités calculées comme suit :

$$P = V \times R / 100$$

Dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur de la prestation 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 des 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 de retard.

Conformément à l'article 14.1.2 du CCAG/FCS le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 10 % du montant total hors taxes du bon de commande.

9.1.1 Pénalités pour non-respect de la clause d'insertion sociale

En cas de non-respect des obligations relatives à la clause d'insertion sociale (Article 19.3 du CCAP) et après mise en demeure restée infructueuse, le titulaire se voit appliquer une pénalité forfaitaire de 30 euros par heure d'insertion non réalisée.

Toutefois, conformément à l'article 16.1.5 du CCAG FCS, la pénalité ne s'applique pas à la part des heures d'insertion initialement prévues pour lesquelles l'acheteur ou le facilitateur ne sont pas parvenus à trouver un moyen pour le titulaire d'y recourir.

En cas de non-transmission, ou transmission partielle, ou retard de transmission des documents et attestations propres à permettre le contrôle de l'exécution de l'action d'insertion professionnelle (notamment justificatifs d'éligibilité des publics et justificatifs des missions confiées et heures réalisées), le titulaire se voit appliquer, pour chaque manquement et après avoir été mis en demeure d'y remédier, une pénalité forfaitaire de 15 euros par jour de retard à compter de la mise en demeure du facilitateur.

9.1.2 Autres pénalités (communes aux 3 lots)

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG FCS, les pénalités décrites ci-dessous sont forfaitaires.

Défaillances	Montant des pénalités
Défaut de présentation des documents exigés au CCAP (art 17.9.4) et CCTP (art. 7)	Pénalité forfaitaire de 15 euros/document/jour calendaire de retard
Non mise en place ou non remplacement de produits, de consommables, ou distributeurs de consommables	Pénalité forfaitaire de 30 euros/consommables ou distributeur et par jour ouvré si pas de correctif sous 24h maximum
Tests de surface non satisfaisants, non conformes, non effectués ou non transmis (cf. article 3.1 et 3.2 du CCTP)	Pénalité forfaitaire de 50 euros / test
Non-respect du délai fixé pour les tests de surface (un test par quinzaine) (cf. article 3.1 du CCTP)	Pénalité forfaitaire de 50 euros / test
Non-respect du délai fixé pour la mise en place des mesures correctives dans le cadre des tests de surface (cf. art.3.1 et 3.2 du CCTP)	Pénalité forfaitaire de 15 euros/document
Non-respect des dispositions de l'article 17.1.1 du CCAP	Pas de pénalités forfaitaires mais lettres de mise en demeure, réfactions si cela perdure avec possibilité d'exclusion de l'agent.
Etat statistique non transmis (art 7.6 du CCAP)	pénalité forfaitaire s'élevant à 20 (vingt) euros par jour ouvré de retard
Non-respect de la transmission au bureau contrôles de prestations du GSC Toulon et EPA Cercles d'un cahier de liaison pour chaque bâtiment (art 8.6 du CCAP)	pénalité forfaitaire s'élevant à 10 (dix) euros par jour ouvré de retard
Non-respect de la signature du cahier de liaison (au minimum une fois par mois par le personnel d'encadrement du titulaire, à l'issue de la date de contrôle des prestations)	Pénalité forfaitaire de 30 euros / manquement
Non-respect de la transmission ou de la mise à jour des fiches de poste après la notification du marché – cf. art 17.6.5 ci-dessous	pénalité forfaitaire s'élevant à 10 (dix) euros par jour ouvré de retard
Non-respect de la mise à jour des calendriers après la notification du marché	pénalité forfaitaire s'élevant à 10 (dix) euros par jour ouvré de retard

Si le montant des pénalités applicables est supérieur à 15% du montant de la facture mensuelle sur trois mois consécutifs, le directeur de la PFC SUD se réserve la possibilité de résilier l'accord-cadre aux torts du titulaire.

9.2 Demande d'exonération des pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS, toute exonération de pénalité est soumise à la décision du représentant du pouvoir adjudicateur (RPA).

Conformément à l'article 14.1.1 du CCAG/FCS le titulaire est admis à présenter ses observations à l'acheteur dans un délai de 15 jours à compter de la notification du décompte. Passé ce délai, le titulaire est réputé avoir accepté les pénalités et ces dernières deviendront définitives. Dans sa demande, le titulaire expose clairement les motifs justifiant la demande d'exonération de pénalités avec tous les justificatifs nécessaires.

9.3 Pénalités pour non transmission d'une facture d'avoir dans le cadre de la mise en place du service fait présumé

Cette pénalité ne peut s'appliquer qu'après mise en demeure effectuée par l'acheteur. La mise en demeure peut être réalisée sur simple courriel. Elle prévoit un délai raisonnable de production de l'avoir par le titulaire, qui ne peut en aucun cas excéder deux mois avant application des pénalités.

Le montant de la pénalité s'élève à 10% du montant à rembourser.

Article 10 - Avances

10.1 Dispositions générales

Sauf refus du titulaire exprimé dans l'acte d'engagement du marché ciblé, une avance peut être versée au titulaire ou au sous-traitant admis au paiement direct dans les conditions fixées aux articles R.2191-3, R.2191-5 à R.2191-10 du Code de la commande publique lorsque le montant initial du marché ou du bon de commande est supérieur à 50 000 € HT et dans le mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

10.2 Dispositions particulières

Les modalités de calcul du montant de l'avance et son taux sont établis selon les dispositions des articles R.2191-6 à 10 du code de la commande publique.

L'assiette sur laquelle est calculée le montant de l'avance ainsi que ses modalités de remboursement sont effectuées en fonction de la forme et de la structuration du marché public et selon les dispositions des articles R.2191-6 à R.2191-19 du code de la commande publique.

S'agissant de marchés composites :

- Avance relative à la part forfaitaire

Une avance est accordée sur la base du montant correspondant à cette période.

Pour chaque période de reconduction, une avance est accordée sur la base du montant correspondant à la période de reconduction concernée.

Le taux applicable est compris entre 5% et 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 les bons de commande conformes aux conditions susvisées sur la base de leur montant.

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.

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.

Les modalités de remboursement de l'avance sont établies selon les dispositions des articles R.2191-11 et 12 du code de la commande publique.

Article 11 - Acomptes

Il n'est pas prévu d'acompte au présent marché public.

Article 12 - Retenue de garantie

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie dans le présent marché public.

12.1 Cession ou nantissement de créance

Le titulaire, les cocontractants dans le cadre d'un groupement 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. 2191-58 du code de la commande publique

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

- Une copie de l'original du marché public revêtue d'une mention dûment signée indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire ;
- Ou un certificat de cessibilité (cf. nouveau formulaire NOTI 6).

Article 13 - Service fait présumé

Le présent marché public met en œuvre la procédure de service fait présumé pour les prestations continues.

Dans le respect des dispositions de l'article 31 du décret n° 2012-1246 modifié du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, la conformité à l'engagement juridique de la livraison ou de la prestation peut être présumée au regard de la nature de la dépense ou de l'évaluation des risques résultant notamment des dispositifs de contrôles internes de l'acheteur.

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

La procédure de service fait présumé est juridiquement distincte de la procédure de constatation de l'exécution des prestations opérée par les services de l'acheteur et le titulaire du marché public. Par conséquent, elle est sans incidence sur les stipulations contractuelles relatives à l'admission ou la réception des prestations telles qu'elles sont prévues au présent marché public (article 8.2 du présent document).

Procédure en cas de trop-perçus :

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

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

Réversibilité du recours au service fait présumé :

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

La procédure de service fait présumé n'est pas mise en œuvre pour les prestations à la demande.

Article 14 - Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur présentation d'une facture, émise par le titulaire du marché public, après exécution des prestations.

Les factures sont établies pour chaque mode d'exécution des prestations forfaitaires ou ponctuelles :

- Les prestations continues/forfaitaires sont facturées mensuellement au 1/12ème du montant du forfait annuel ; elles sont présentées de manière structurée et valorisées pour chacun des sites.

- Les prestations ponctuelles sont facturées pour chaque bon de commande notifié au titulaire.

14.1.1 Mentions obligatoires

Les factures comportent les mentions obligatoires suivantes, conformément à l'article D.2192-2 du code de la commande publique.

1. le nom, l'adresse, la raison sociale et le numéro SIRET (à défaut SIREN) du créancier ;
2. le numéro d'identification et la date de la facture ;
3. le numéro d'engagement juridique CHORUS du marché (n° EJ en 12xxx pour les prestations forfaitaires) ;
4. le numéro d'engagement juridique CHORUS du bon de commande (n° EJ en 14xx) pour les prestations à la demande ;
5. le cas échéant le n° et la date du bon de commande ;
6. Impérativement, le code du service exécutant à faire apparaître sur chaque facture pour permettre son traitement est le D0425XO083 PFC SUD ;
7. le n° de SIRET du service exécutant (unique de l'Etat) : 110002011 00044 ;
8. la date de réalisation des prestations ou de livraison des fournitures ;
9. le service bénéficiaire ;
10. la quantité et la dénomination des prestations réalisées ou des fournitures livrées ;
11. les prix unitaires et/ou forfaitaires HT ;
12. le montant total HT de la facture ;
13. le montant et la nature de (s) taxe(s) ainsi leur répartition par taux de taxe le cas échéant ;
14. le montant TTC de la facture.

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

En cas de sous-traitance, le montant sous-traité doit être mentionné explicitement sur la facture.

Pour les prestations à la demande, le titulaire joint **obligatoirement** à sa facture, sous peine de rejet, la fiche de fin d'intervention (Annexe D du présent CCAP), ou la décision d'admission avec réfections et/ou pénalités.

Enfin, pour les prestations forfaitaires, le titulaire joint **obligatoirement** à sa facture l'attestation de service fait (Annexe F du présent CCAP), conformément aux dispositions de l'article **Erreur ! Source du renvoi introuvable.**supra.

Dans le cas de la réversibilité du service fait présumé (cf. art 13 du CCAP), la facture des prestations continues est obligatoirement accompagnée de l'attestation de service fait (Annexe F du présent CCAP), sous peine de rejet.

14.1.2 Transmission des factures

Transmission dématérialisée pour le soutien courant (Postes 1)

La transmission des factures s'effectue obligatoirement par voie dématérialisée conformément à l'article L. 2192-1 et suivants du code de la commande publique.

Le titulaire adresse sa facture par voie dématérialisée à la PFC Sud- via le portail internet «Chorus Pro» : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

L'ensemble du service proposé est gratuit.

Le titulaire doit, au préalable, créer puis activer un compte sur le portail CHORUS PRO et souscrire en ligne un mandat de facturation au profit de l'Etat qui produit, ainsi au nom du titulaire, les originaux électroniques de ses factures puis procède à son archivage pour une durée de 10 ans.

Il doit déposer en ligne ses factures, au format PDF non signé.

Afin de faciliter la mise en place de la procédure de dématérialisation, une aide technique est proposée et mise à disposition, ainsi :

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

⇒ Utilisation du tchat « CLAUDIA »

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

Pour tout problème lié à la facturation, le titulaire prend contact par mail à l'adresse suivante : pfc-sud-finances-execfin1.resp.fct@intradef.gouv.fr

Transmission des factures pour les Postes 2 et 3 (Fonds Propres)

Pour les postes 2 des lots 1 et 2 les factures devront être transmises pour règlement à l'adresse suivante:

Le directeur du cercle de la grande rade
BCRM Toulon – BP 151 – 83800 TOULON cedex 9

Pour les postes 3 des lots 1 et 2 et le poste 2 du lot 3 les factures devront être transmises pour règlement à l'adresse suivante:

Le directeur du cercle de la BdD Toulon
BCRM Toulon - BP 151 - 83800 TOULON CEDEX 9

14.2 Délai global de paiement

Le paiement de la facture du titulaire ou du sous-traitant payé directement intervient dans un délai maximum de trente jours après la date :

- Soit de sa réception si la prestation est admise ;
- Soit de l'admission de la prestation si la date de réception de la facture lui est antérieure.

Ce délai ne peut être suspendu qu'une seule fois et par envoi au titulaire, via la PLACE ou l'adresse suivante pfc-sud-finances-execfin1.resp.fct@intradef.gouv.fr , d'un courriel lui faisant connaître les raisons qui, de son fait, s'opposent au paiement et précisant les pièces à fournir ou à compléter.

A compter de la réception de la justification demandée, un nouveau délai global est ouvert en application de l'article R2192-29.

Le défaut de paiement dans le délai prévu ouvre au titulaire le droit à paiement d'intérêts moratoires selon l'article 14.4 infra.

14.3 Mode de règlement

Mode de règlement pour le soutien courant (Postes 1) :

Les paiements sont effectués par virement au compte du titulaire.

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

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

Le comptable assignataire est :

L'administrateur général des finances publiques
Directeur Départementale des Finances Publiques du Var
Place Besagne – Centre Mayol
83000 TOULON

Mode de règlement pour le cercle de la Base de Défense de Toulon :

Les paiements sont effectués directement par le cercle de la BdD de Toulon

Mode de règlement pour le cercle de la grande rade :

Les paiements sont effectués directement par le cercle de la grande rade.

14.4 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 comptable de l'État, les intérêts moratoires ne sont pas dus.

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

Article 15 - Taux de TVA

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

Article 16 - Modification du (des) marché(s) public(s)

16.1.1 Clause de réexamen

En application des dispositions de l'article R.2194-1 du code de la commande publique, et conformément à l'article L6.4 du CCP, le marché public peut être modifié en cours d'exécution par décision du représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) par ordre de service ou par acte modificatif (avenant).

Variation des prix- révision :

En cas de suppression d'indice et en l'absence de mise en place de série de raccordement ou d'indice de remplacement, le nouvel indice sera notifié par OS après demande préalable de validation au titulaire du marché. Dans un délai de deux semaines à compter de la proposition d'indice du représentant du pouvoir adjudicateur, le silence gardé par le titulaire vaudra acceptation tacite de l'indice proposé.

Changement de dénomination sociale, changement d'adresse et de coordonnées bancaires :

- ⇒ En cas de changement de dénomination sociale ou changement d'adresse en cours d'exécution du marché, le titulaire est tenu de communiquer au représentant du pouvoir adjudicateur une attestation expliquant ce changement et tout justificatifs le cas échéant.
- ⇒ En cas de changement de coordonnées bancaires, intervenant en cours d'exécution du marché, le titulaire est tenu d'en informer le représentant du pouvoir adjudicateur de lui communiquer un nouveau RIB. Ce nouveau RIB annule et remplace le précédent RIB et devient contractuel.

Modification de la DPGF (annexes A1 de chaque lot) :

⇒ **Evolutions qualitatives des locaux et des zones**

Dans le but d'améliorer le confort (évolutions liées aux changements de revêtement de sol) ou pour des raisons techniques, de sécurité (évolutions liées aux changements de types de locaux et/ou d'activités), l'administration peut faire évoluer ou changer la configuration ou la destination des locaux durant toute la durée des accords-cadres.

Le titulaire de l'accord-cadre doit adapter les prestations sans pour autant modifier le prix facturé, sans rémunération complémentaire ou supplémentaire et sans qu'un acte modificatif soit rédigé.

⇒ **Evolutions quantitatives des locaux et bâtiments**

En cours d'exécution des accords-cadres, le nombre de locaux ou de sites à entretenir peut-être modifié, en plus ou en moins. Il sera alors procédé à la rédaction d'un acte modificatif.

Dans le cas d'ajouts de nouvelles prestations, les prix nets de ces évolutions seront déterminés sur devis (négociable) du titulaire (pour les nouvelles prestations), en adéquation avec les prix figurant sur les annexes financières à l'ATTRI (DPGF).

En cas de suppression d'un ou plusieurs locaux, bâtiments, de prestations, le titulaire de l'accord-cadre ne saurait prétendre, à cette occasion, au versement d'une quelconque indemnité.

Le calcul des périodicités sera fait en considérant un mois au 1/12ème du forfait annuel et au prorata temporis du nombre de jours, un jour représentant 1/360ème du montant annuel forfaitaire.

❖ **Fermeture définitive de locaux et travaux de réhabilitation :**

Dans le cadre de la modernisation de l'action publique et plus particulièrement de la réorganisation du ministère des armées, l'administration peut être amenée à fermer définitivement des services au sein des sites et formations bénéficiaires des accords-cadres, sans qu'il soit procédé à un transfert des prestations. Dans cette hypothèse, les dates de fermeture définitive sont notifiées au titulaire par ordre de service et le montant minimum annuel dudit accord-cadre est modifié par acte modificatif (article R.2194-1 du CCP).

Des travaux de réhabilitation peuvent être envisagés dans certains locaux de l'administration avec des dates prévisionnelles de commencement ou de fin des travaux incertaines ou inconnues à la notification de l'accord-cadre. Dans ce cas, l'exécution des prestations attendues dans ces locaux peut être interrompue puis reprise par actes modificatifs notifiés au titulaire avec un préavis minimum de quinze (15) jours.

A titre d'information et sans engagement de la part de l'administration, des restaurants de Nouvelles Génération (NG) TITAN et LIGURIENNE devraient ouvrir leurs portes courant 2028 et 2030 et être situés en zone Missiessy et en zone Castignieu dans la base navale de TOULON.

Les prestations des restaurants initiaux seront susceptibles d'être arrêtées progressivement, et pourront fonctionner partiellement en même temps que celui de sa nouvelle génération. Par la suite, les restaurants initiaux seront détruits. Des actes modificatifs seront rédigés afin de prendre en compte la mise en œuvre et les retraits de prestations.

Ces évolutions quantitatives sont prises en compte par le titulaire sur la base des prestations définies aux présents accords-cadres. Toute modification de surface d'un site (augmentation ou diminution), suppression ou création de site, fait l'objet d'une information (par PLACE, télécopie, courriel, ...) au titulaire, décrivant précisément les modifications concernées (ajouts, retraits et/ou périodicités concernés notamment caractéristiques des locaux, adresses, etc.), par le biais d'un acte modificatif. Le titulaire en est informé par le directeur de la PFC Sud et/ou le directeur du Cercle concerné avant la date prévue pour cette modification.

A titre d'information, le titulaire est informé que le site de l'escalier Ronarc'h et les prestations qui lui sont attachées, sont susceptibles d'être supprimées de l'accord cadre en cours d'exécution du marché. Des actes modificatifs seront rédigés afin de prendre en compte le retrait des prestations concernées.

Les modifications correspondantes dans les facturations et paiements débutent à la date de modification précisée dans l'acte modificatif. En cas d'augmentation ou de diminution de surface, de périodicités, les prix des différentes prestations de nettoyage sont les prix consignés aux annexes financières de l'acte d'engagement de chaque accord-cadre.

Les augmentations, diminutions de surface, suppressions ou créations de site sont formalisées à chaque modification. Il est donc procédé à un réexamen de l'accord-cadre par mise à jour des annexes à l'acte d'engagement et aux cahiers des charges.

Ces modifications sont donc susceptibles de modifier les masses annuelles minimales des accords-cadres.

Prix nouveaux/ poste au BPUF :

Les pièces contractuelles déterminent la nature des prestations/fournitures, objets du présent marché. Par exclusion, toute autre prestation/fourniture non référencée ne peut faire l'objet de commande.

Toutefois, dans le cas d'un besoin nouveau en cours d'année, résultant d'une modification réglementaire ou des prestations/fournitures nécessaires et non prévues au BPU, le représentant du pouvoir adjudicateur détermine, par ordre de service, les nouvelles prestations/fournitures au Bordereau des Prix Unitaires et Forfaitaires.

L'ajout de poste de prix se fera dans les conditions suivantes :

- Devis du titulaire
- Prix en lien direct avec l'objet du marché
- Mise à jour de l'annexe financière
- Prise en compte des modifications dans les factures et paiements est effective à compter de la date de notification de l'acte additionnel ou de sa date de prise d'effet si celle-ci est postérieure.
- Les prix nouveaux, intégrés à l'annexe financière, sont révisés à l'instar des prix initiaux, à la date de la prochaine révision

Les adjonctions de poste de prix n'impactent pas la masse maximum du marché.

❖ **Situation de pandémie (type COVID 19) :**

En cas de pandémie, les préconisations spécifiques au nettoyage et à l'hôtellerie/hébergement, engendreront un fonctionnement particulier, susceptibles d'engendrer des modifications de prestations.

En fonction des dispositions juridiques et réglementaires propres à ce type de situation exceptionnelle, le pouvoir adjudicateur pourrait prendre des dispositions particulières pouvant modifier les conditions d'exécution du marché. Ces dispositions pourraient faire l'objet d'ajout de postes de prix, dans les conditions du point supra « Prix nouveaux/poste au BPUF », ou faire l'objet d'un avenant.

Modifications pour circonstances imprévues :

En cas de survenance de circonstances imprévisibles, tant dans leur nature que dans leur ampleur affectant significativement les conditions d'exécution des accords-cadres, sans pour autant faire obstacle à la poursuite des prestations, l'acheteur et le titulaire examinent de bonne foi les conséquences, notamment financières de ces circonstances, dans les conditions fixées à l'article 25 du CCAG/FCS.

Le cas échéant, les parties conviennent, par avenant, des modalités de prise en charge, totale ou partielle, des surcoûts directement induits par cette circonstance sur la base de justificatifs fournis par le titulaire. Il est tenu compte, notamment :

- des surcoûts liés aux modifications d'exécution des prestations ;
- des conséquences liées à la prolongation des délais d'exécution du marché.

Le titulaire est tenu de demander, en temps utile, qu'il soit procédé à des constatations contradictoires pour permettre à l'acheteur d'évaluer les moyens supplémentaires effectivement mis en œuvre.

Sont exclues de cette évaluation, les augmentations de prix prises en compte dans les index ou indices utilisés pour la révision des prix du marché.

Les surcoûts pris en charge par l'acheteur peuvent faire l'objet d'une avance dans les conditions fixées par les documents particuliers du marché ou dans l'avenant conclu en application du présent article.

La prise en compte des modifications dans les factures et paiements est effective à compter de la date de notification de l'avenant I ou de sa date de prise d'effet si celle-ci est postérieure.

Modification d'imputation budgétaire :

En cas de réorganisation au sein du ministère des Armées entraînant un changement d'imputation budgétaire et éventuellement une modification du numéro d'engagement juridique, le titulaire en serait informé, par tout moyen de communication permettant un accusé de réception de l'information et dans un délai raisonnable afin d'assurer la continuité des prestations dans les conditions techniques et financières de l'accord-cadre.

16.1.2 En cas de cession entraînant la substitution d'un nouveau titulaire

Conformément à l'article R.2194-6 point 2) du code de la commande publique, dans le cas d'une cession du marché, à la suite d'une opération de restructuration du titulaire initial dont la société a fait l'objet de : rachat, fusion, acquisition ou de cession suite à une liquidation judiciaire, un avenant de transfert peut être réalisé à condition que :

- la cession n'entraîne pas d'autres modifications substantielles au titre du marché ;
- le nouveau titulaire remplisse les conditions qui avaient été fixées par l'acheteur pour la participation à la procédure de passation du marché.

Le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) 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

Le même principe s'applique en cas de substitution d'un membre du groupement par un ou plusieurs nouveaux membres.

Article 17 - Obligations et responsabilité du titulaire

17.1 Relatives aux mesures de sécurité et d'accès aux sites du MINARM

17.1.1 Mesures de sécurité

Toute personne relevant du titulaire ou de ses cotraitants ou sous-traitants est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité, qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations.

Le titulaire est soumis aux mesures de sécurité et d'accès des différents sites sur lesquels il est amené à effectuer sa prestation. Sur une même emprise des régimes différents peuvent s'appliquer en fonction de la zone de la prestation mais ils demeurent fondés sur l'IM 900 et l'IGI n° 1 300. Le titulaire s'engage pour ce qui le concerne à s'y conformer et à prendre connaissance des textes réglementaires en vigueur.

Dans tous les cas, l'accès aux emprises du MINARM d'une personne physique demeure la décision souveraine de l'officier de sécurité du site après avis de la DRSD.

Il s'engage à ne faire aucune divulgation, sous quelque forme que ce soit, sans autorisation écrite des différentes formations bénéficiaires du marché, de tout élément connu, en dehors des communications strictement indispensables à l'exécution.

Les dispositions de l'article 5 du CCAG / FCS relatives aux obligations de discrétion et aux mesures de sécurité sont applicables au présent marché.

17.1.2 Conditions d'accès sur un site du MINARM

L'ensemble du personnel que le titulaire souhaite affecter à l'exécution du marché public fait l'objet d'une enquête de sûreté.

Le bureau de sécurité de la PFC SUD est le point d'entrée unique du titulaire pour initier les enquêtes administratives pour le renseignement et la sûreté (EARS) auprès de l'enquêteur du MINARM.

Au moins deux (2) mois avant l'exécution des prestations du marché public, le titulaire doit fournir les documents suivants :

La liste nominative du personnel pour chaque agent et des personnels d'encadrement, ainsi que les formulaires de contrôle primaire (Annexe A du présent CCAP), doivent être retournés à l'officier de sécurité de la PFC Sud/sécurité à l'adresse suivante :

<mailto:pfc-sud.sec-secu-defense.fct@intradef.gouv.fr> sous les formes :

- Numérisée et enregistrée de la façon suivante : NOM_P_XXXXXXXX (date de naissanceagent).pdf ;
- Scannée et signée par chaque agent ;
- Les entreprises devront préciser la localisation géographique, afin d'en aviser l'officier sécurité idoine.

Le titulaire informe ses agents qu'ils font l'objet d'une EARS. Dans le même temps, le titulaire communique ces informations au bureau contrôles des prestations du GSC Toulon et les EPA Cercles pour le lot et le poste concerné, et les complète des documents nécessaires à l'établissement des formalités et des badges qui sont exigés pour la circulation de son personnel, sur le site concerné.

Cette liste doit être tenue à jour mensuellement et mentionner les modifications qui peuvent intervenir dans la composition du personnel, notamment si un salarié cesse ou commence son travail.

Aucun personnel du titulaire du marché ne peut intervenir sur les sites sans avoir fait l'objet d'une EARS et sans l'autorisation de l'officier de sécurité. Ce dernier peut, à tout moment, interdire l'accès à son site à un agent du titulaire sans en justifier la raison. Le titulaire s'engage alors à le remplacer pour poursuivre l'exécution des prestations.

Le directeur de la PFC-Sud se réserve le droit de demander le remplacement de toute personne ayant fait l'objet d'un avis autre que « sans objection ». A ce titre, le titulaire ne saurait prétendre à une quelconque indemnisation.

- Le titulaire s'engage à assurer en permanence ladite prestation avec du personnel accrédité, y compris pendant les périodes estivales et fériées ;
- Le personnel accrédité du titulaire doit se conformer strictement au règlement intérieur, aux règles de sécurité et de contrôle en vigueur sur les sites militaires. Le port du badge apparent est obligatoire sur les sites pendant toute la durée de la prestation ;

- Si le titulaire doit remplacer un membre de son personnel accrédité, il doit au préalable en avertir le correspondant technique de l'administration, recevoir son approbation et le remplacer par un personnel accrédité ;
- Le prestataire doit exiger de son personnel accrédité qu'il n'accède à aucune installation autre que celle concernée par le marché public ;
- L'exécution du marché public peut conduire le titulaire à avoir connaissance d'informations, qui, sans être couvertes par le secret de défense, doivent rester au niveau « diffusion restreinte » et ne peuvent être rendues publiques ;
- Aucune publication ou communication écrite ou orale, concernant l'ensemble des travaux et des informations obtenues dans le cadre du contrat, ne peut être faite par le titulaire sans l'accord préalable du chef de service du site concerné ;
- Le titulaire doit sans délai, avertir l'officier de sécurité de toute violation de l'obligation de confidentialité. La responsabilité du titulaire peut être recherchée en cas de dissimulation, d'appréhension, de détournement ou de dissipation de toute information ;
- Le titulaire déclare connaître toutes les contraintes existantes énoncées par ces mesures de sécurité à la date des présentes et s'engage à les respecter ;
- En cas de non-respect par le titulaire ou son personnel des dispositions figurant ci-dessus, le RPA se réserve la possibilité de mettre fin au présent marché public qui lui a été notifié, par lettre recommandée adressée au titulaire, sans indemnité.

De même, si en cours d'exécution du marché public, le titulaire souhaite affecter de nouveaux personnels, ces personnels font également l'objet d'une enquête de sécurité.

A cet effet, le titulaire doit communiquer à l'officier de sécurité de la PFC Sud dans les 3 jours suivant l'embauche, les fiches de contrôle primaire renseignées des personnels concernés.

L'administration se réserve le droit de demander le remplacement de toute personne ayant fait l'objet d'un avis défavorable ou avec réserve.

17.1.3 Accès des véhicules sur le site

Le titulaire est tenu de communiquer la liste des véhicules dont la présence est strictement nécessaire à la bonne exécution des prestations en précisant leur immatriculation.

Si la demande est justifiée, une autorisation d'accès véhicule peut être délivrée sur présentation de la carte grise, de l'attestation d'assurance du (des) véhicule(s). Cette autorisation doit être visible, derrière le pare-brise côté gauche, pour entrer, circuler et stationner à l'intérieur du site.

17.2 Relatives à la sécurité et la protection du secret

17.2.1 Contrats sensibles (MS)

Dans le cadre des dispositions légales et réglementaires en matière de protection du secret de la défense nationale, le titulaire du marché sensible s'engage à prendre toutes les mesures utiles pour assurer lors de l'exécution du marché la protection absolue des informations ou supports classifiés qui peuvent être détenus dans les lieux ou locaux auxquels le titulaire, sans avoir besoin de connaître de ces informations classifiées, aura accès pour l'exécution du marché.

Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance des textes suivants :

- le code pénal, notamment ses articles 413-9 à 413-12 ;
- l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale, approuvée par arrêté du 9 août 2021 ;
- l'instruction ministérielle n° 900/ARM/CAB/NP relative à la protection du secret et des informations diffusion restreinte et sensibles, approuvée par arrêté du 15 mars 2021 ;
- l'article 5 du CCAG/FCS applicable au présent marché.

Par ailleurs, le titulaire reconnaît :

- qu'il n'a pas à connaître ou détenir, pour l'exécution du présent marché, d'informations couvertes par le secret de la défense nationale.

Le titulaire déclare se soumettre aux obligations résultant pour lui de l'application de la présente clause de protection du secret. L'autorité contractante peut solliciter du service compétent que soit diligentée une enquête administrative à l'encontre d'une personne morale, ainsi que de ses éventuels sous-contractants et leur personnel, sur la base des éléments fournis à l'occasion de la procédure de passation du marché ou lors de la demande d'acceptation du sous-contractant en application des dispositions des articles L.114-1 et R.114-4 du code de la sécurité intérieure.

Les personnes physiques devant participer aux prestations du présent marché, ayant besoin pour l'exécution de ces prestations d'accéder à des locaux contenant des informations ou supports classifiés, mais n'ayant pas besoin de connaître de ces informations, doivent préalablement avoir fait l'objet d'une enquête administrative conformément aux instructions précitées et avoir reçu une autorisation de la part de l'autorité responsable du site. Un avenant à leur contrat de travail doit être introduit en y incluant une clause de protection du secret et les conséquences pénales qui s'y rattachent.

Pour cela, le titulaire s'engage :

- à ne présenter à ce contrôle que des personnes appartenant en propre à son entreprise, à l'exclusion de tout employé occasionnel ou intérimaire, et à remplacer immédiatement toute personne qui n'aura pas été autorisée ;
- à faire signer par ces personnes, appelées sous sa responsabilité à un titre quelconque à intervenir pour son compte pour exécuter les prestations du présent marché, une déclaration individuelle par laquelle lesdites personnes attestent avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du code pénal et qu'elles n'ont pas, sous peine de poursuites pénales, à connaître ou détenir des informations couvertes par le secret de la défense nationale ;
- à ce que seules les personnes ayant préalablement souscrit la déclaration précitée et autorisées par l'autorité responsable du site (ou son représentant), accèdent aux lieux d'exécution des prestations du présent marché ;
- à remettre à l'autorité responsable du site la ou les déclarations individuelles ci-dessus avant tout accès de ces personnes à ces lieux d'exécution ;
- à informer ces personnes qu'elles doivent se conformer strictement aux règles de protection des informations sensibles qu'elles pourraient avoir à connaître au titre de l'exécution du marché, ainsi qu'au règlement intérieur, aux règles de sécurité et de contrôle en vigueur dans l'établissement dans lequel sont exécutées les prestations et n'accéder qu'aux seuls locaux et installations concernés par le marché.

Aucune dérogation aux prescriptions ci-dessus ne peut être acceptée de l'autorité signataire du marché ou exigée d'elle, y compris en vue de pourvoir au remplacement inopiné, fortuit ou même urgent d'un personnel du titulaire.

Le titulaire s'engage à ne pas sous-traiter de prestations du présent marché sans autorisation préalable de l'autorité contractante.

Le titulaire s'engage à transcrire les obligations issues du présent article dans les contrats passés avec ses sous-traitants autorisés.

L'exécution du marché peut conduire le titulaire à avoir connaissance d'informations qui, sans être couvertes par le secret de la défense nationale, doivent être protégées et ne peuvent être rendues publiques. Le titulaire s'engage et engage son personnel à ne divulguer, sous quelque forme que ce soit, sans autorisation de l'autorité contractante, aucun élément connu dans le cadre du présent marché et devant être protégé, en dehors des communications strictement indispensables à l'exécution du marché.

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 la résiliation du marché à ses torts, sans préjudice des sanctions pénales.

17.2.2 Cas des sous-traitants et des sous-contractants

Dans le cadre d'un contrat, une partie des prestations peuvent-être sous-traitées. Le sous-traitant doit alors être déclaré et si nécessaire, habilité.

Dans le cadre de sous-contrats, le sous-contractant doit également être identifié et si, nécessaire, habilité.

La personne morale avec laquelle l'autorité contractante a conclu le contrat est qualifiée de primo-contractante et elle est responsable des déclarations et des habilitations de tout sous-traitant et sous-contractant.

Le titulaire du marché, avant de faire intervenir un sous-traitant ou un sous-contractant, doit en informer l'autorité contractante qui jugera du bon niveau de sécurité pour le nouvel entrant.

17.3 Mesures de prévention

Avant de débiter l'exécution des prestations, il est impératif que le titulaire prenne contact, par l'intermédiaire des correspondants techniques de site, avec le chargé de prévention des risques professionnels de chaque unité dans les meilleurs délais.

Avant toute intervention d'une ou plusieurs entreprises extérieures et y compris les sous-traitants, et à l'initiative de l'organisme utilisateur (du chef d'organisme ou de son chargé de prévention des risques professionnels), toutes ces entreprises doivent réaliser ensemble avec le représentant de l'administration l'inspection commune préalable des lieux

de travail, des installations qui s'y trouvent et des matériels éventuellement mis à disposition des entreprises extérieures afin :

- De déterminer l'existence et la nature des risques liés à l'interférence entre les activités, les installations et les matériels ;
- D'établir les mesures de prévention résultant de cette analyse.

Les travaux ne débuteront qu'après la signature de toutes les parties de l'un des documents suivants : l'attestation d'inspection commune préalable ou le certificat d'analyse des risques et des mesures prises ou le plan de prévention.

En cas d'accident touchant son personnel, outre les formalités à accomplir vis-à-vis des instances qualifiées auxquelles il doit rendre compte, le titulaire reconnaît devoir en informer le chef d'organisme ou le chargé de prévention des risques professionnels du site concerné et le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA).

Le titulaire déclare avoir pris connaissance des dispositions relatives aux mesures de prévention définies dans l'arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense encadrant les prestations effectuées dans un organisme relevant du ministère des Armées par une entreprise extérieure, telles qu'elles figurent dans les dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Il s'engage à s'y conformer.

17.4 Obligations de garantie technique

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

17.5 Obligations environnementales

Conformément à l'article 7 du CCAG/FCS, le titulaire déclare respecter la réglementation relative à la préservation et à la protection de l'environnement.

Il doit également mettre en œuvre de façon volontaire des techniques et processus intégrant la notion de développement durable dans le cadre de son activité et de l'exécution du marché. Il doit en informer la PFC SUD et être capable d'en apporter la preuve.

A ce titre, il s'engage notamment à respecter la réglementation en vigueur concernant le transport, le traitement et la valorisation des déchets d'emballage vers les filières appropriées.

Dans le cadre de la loi climat et résilience du 22/08/2021, le titulaire est invité à utiliser des produits écoresponsables de préférence dotés d'un label écologique « ECOLABEL » européen (CEE)* ou équivalent.

**Créé en 1992, l'Ecolabel européen (CEE) est le seul label écologique officiel européen utilisable dans tous les pays membres de l'Union européenne qui traduit la qualité environnementale de produits et services de grande consommation à la fois « Business to Business » and « Business to Consumer » (hors produits pharmaceutiques et produits alimentaires). Il réunit des caractéristiques uniques qui en font un gage de sérieux et de garantie pour repérer des produits et services qui ont des impacts moindres sur l'environnement.*

Il s'engage également à respecter les spécifications techniques à caractère environnemental indiquées à l'article 6.6 du CCTP.

17.6 Obligations administratives et réglementaires

17.6.1 Changements affectant le titulaire durant l'exécution du marché public

Conformément à l'article 3.4.2 du CCAG- FCS, le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- à ses coordonnées bancaires ;
- au renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement du marché doivent être notifiées à l'acheteur.

Ces changements doivent être transmis à l'acheteur l'adresse électronique suivante : pfc-sud-snet.ach.fct@intradef.gouv.fr

En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement

17.6.2 Déclarations fiscales et sociales et travail dissimulé

Conformément aux dispositions de l'article 6.1 du CCAG / FCS, le titulaire est soumis aux obligations concernant la protection de la main d'œuvre et les conditions de travail.

Le titulaire doit également mettre à disposition les justificatifs prouvant l'absence de motifs d'exclusion, conformément aux articles R2143-6 à 10 du code de la commande publique.

Le titulaire doit produire tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues à l'article D.8222-5 du code du travail s'il est établi en France ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail s'il est établi à l'étranger.

Si le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire, préalablement au début du détachement, les documents justifiant de la régularité de ses obligations au regard de l'article L.1262-2-1° du code du travail.

Ces documents sont transmis par le titulaire, sur la plate-forme en ligne, via PLACE dans l'espace de stockage dédié (coffre-fort).

Cependant le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) recommande également au titulaire d'utiliser la plate-forme aprovall (www.aprovall.com)

En cas de non présentation de ces pièces un mois après le délai requis, et après mise en demeure adressée par le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA), restée infructueuse pendant 15 jours, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) se réserve le droit d'appliquer des pénalités.

Le refus de produire ces pièces peut entraîner la résiliation du marché public pour faute du titulaire.

17.6.3 Assurance

Le titulaire doit se conformer à l'article 9 du CCAG/FCS relatif aux obligations en matière d'assurance.

Il assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution. Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification des accords-cadres et avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit justifier être en possession d'une police d'assurance.

Au cours de l'exécution du contrat, il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

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

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

En cas de non présentation de cette pièce un mois après le délai requis, et après mise en demeure adressée par le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA), restée infructueuse pendant 15 jours, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) se réserve le droit d'appliquer des pénalités.

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

17.6.4 Reprise du personnel

Il est fait application des dispositions du code du travail et de la convention collective applicable aux prestations objet du présent marché public. Les titulaires entrant et sortant s'engagent à s'y conformer.

Par ailleurs, dans le cadre du renouvellement du marché public, en cas de reprise du personnel, le titulaire doit communiquer au représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) six (6) mois avant l'expiration du marché public en cours au minimum les informations suivantes :

- Le nombre de salariés à reprendre ;
- La nature de leurs contrats ;
- Les avantages dont ils disposent ;
- Leur ancienneté ;
- Leur qualification ;
- Le coût de la masse salariale.

Ces informations sont transmises par le représentant du pouvoir adjudicateur PFC Sud (RPA) aux futurs candidats au marché public, afin de respecter l'égalité de traitement entre les candidats. Le titulaire est responsable de l'exactitude de ces informations.

En cas de non présentation de cette pièce un mois après le délai requis, et après mise en demeure adressée par le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA), restée infructueuse pendant 15 jours, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) se réserve le droit d'appliquer des pénalités.

17.7 Fiche de poste

Une copie de ces fiches doit être fournie aux représentants de l'administration chargés du suivi, avant le début d'exécution des prestations. Les fiches de poste nominative des personnels affectés à l'exécution des prestations sont communiquées aux autorités listées à l'article 3.6.1 du présent CCAP dans un **délai maximum de deux (2) mois à compter du commencement d'exécution des accords-cadres**, sous peine d'entraîner une pénalité forfaitaire cf. à l'art.9 du CCAP.

Dans le cadre d'une modification de fiches de postes en cours d'exécution du marché, les fiches de postes modifiées doivent être communiquées dans un délai d'une (1) semaine maximum à compter de la notification de l'acte modificatif, aux autorités citées supra.

17.8 Autres obligations

17.8.1 Obligation de conseil

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

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

17.8.2 Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

17.8.3 Obligation de confidentialité

Conformément à l'article 5.1 du CCAG-FCS, le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution du marché public, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du marché public ou à l'issue de son exécution.

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

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

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire ou le sous-traitant peut entraîner la résiliation du marché public aux torts du titulaire.

17.8.4 Obligation de résultat

L'ensemble des spécifications techniques détermine le résultat à atteindre par le prestataire.

A ce titre, il s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires et exigés par la profession pour l'obtention du résultat décrit dans les spécifications techniques pour chaque prestation. Les éléments contenus dans l'offre technique du titulaire constituent le socle minimal d'obligation auquel le titulaire ne peut pas déroger.

Cependant, si en dépit de l'application de ce socle minimal, le résultat décrit n'est pas atteint, le titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens supplémentaires, sans supplément de prix, jusqu'à obtention du résultat souhaité. La responsabilité du titulaire est engagée sur la seule constatation contradictoire que le résultat n'est pas atteint, sauf à justifier s'il le peut, une cause étrangère ayant le caractère de force majeure ou l'intervention fautive de l'administration.

17.9 Responsabilité du titulaire

17.9.1 Au regard du traitement des données à caractère personnel

Les dispositions de l'article 5.2 du CCAG-FCS sont applicables.

17.9.2 A l'égard du cahier des charges

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

Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché. Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne, équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché public.

17.9.3 Récusation et remplacement du personnel du titulaire et de ses sous-traitants

Le titulaire est responsable du comportement de son personnel ou de celui de son sous-traitant.

Le personnel doit :

- Conserver une attitude permanente de vigilance ;
- Bien connaître et respecter les consignes ;
- Donner le bon exemple en toutes circonstances et savoir garder une attitude correcte et neutre ;
- Agir toujours dans l'intérêt de la Défense Nationale et faire preuve de la plus grande discrétion professionnelle ;
- Rendre compte immédiatement de tout incident ou anomalie survenant pendant ou à l'occasion du service, pouvant remettre en cause la sécurité incendie ;
- Être prêt en permanence à intervenir immédiatement dans les conditions vestimentaires d'interventions.

A contrario, pendant toute la durée d'exécution du marché public, l'acheteur se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire ou de celui ou ceux de ses sous-traitants. Cette demande sera réalisée au travers de la fiche de remplacement agent, présente en annexe I du présent CCAP, conjointement signée du titulaire et du responsable du contrôle de prestation.

Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans le délai inscrit à l'annexe I à compter de la demande de remplacement.

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

De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants. Le remplaçant est soumis à l'approbation de l'acheteur.

17.9.4 Documents requis du titulaire

La liste des documents requis du titulaire (pour le lot concerné) :

- Plan annuel de nettoyage et désinfection (cf. article 5.2 du CCTP) ;
- Planning mensuel initial d'intervention (plonge vaisselle) par centre de restauration (cf. articles 3.9 du CCAP et 5.2 du CCTP) ;
- Planning trimestriel de nettoyage par bâtiment et par site (cf. art. 3.9 du CCAP et 7.5 du CCTP, et respectant les dispositions de l'art. 8.2 du CCTP) ;
- Fiches de poste nominative (cf. article 7.4 du CCTP).

Article 18 - Dispositions diverses

18.1 Forme des notifications et des échanges d'informations

Les échanges (décisions, informations) sont dématérialisés et notifiés via la plate-forme des achats de l'Etat <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

En cas d'indisponibilité de LA PLACE, les échanges sont effectués par courriels.

En cas de groupement, la notification se fait au mandataire pour l'ensemble du groupement.

La ou les adresses courriel indiquée(s) par le titulaire dans l'acte d'engagement (cadre B2) sont les adresses des personnes ayant pouvoir d'engager la société et susceptible(s) de recevoir l'ensemble des décisions du représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) par voie électronique. Toutes modifications de ces dernières en cours d'exécution doivent être signalées pour éviter tout litige.

18.2 Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire à l'acheteur doivent être rédigés en langue française.

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

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales qui pourraient avoir lieu entre l'acheteur et le titulaire durant la phase d'exécution du marché s'effectuera en français.

18.3 Résiliation

L'acheteur peut résilier le marché lorsque le titulaire est placé dans l'une des situations mentionnées aux articles L2195-1 à L2195-6 du code de la commande publique.

Le marché public peut être résilié conformément aux dispositions prévues aux articles 38 à 44 du CCAG de référence (résiliation pour événements extérieurs ou liés au marché public, pour faute du titulaire ou pour motif d'intérêt général).

Outre les cas de résiliation prévus au CCAG de référence, le marché peut être résilié pour :

- En cas de cession de marché conformément à l'article 16.1.2 du CCAP, si le repreneur du titulaire ne remplit pas les conditions pour exécuter le présent marché public ;
- A défaut de restitution, de remplacement, de remise en état ou de remboursement des matériels mis à disposition conformément à l'article 6.5 du CCAP ;
- En application de la clause de sauvegarde selon l'article 5.1.4 du CCAP ;
- En cas de non-respect des dispositions inscrites à l'article 17.1.2 du CCAP ;
- Les informations relatives à la reprise du personnel selon l'article 17.6.4 du CCAP.

18.4 Exécution aux frais et risques du titulaire

En cas de défaillance du titulaire, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) se réserve le droit de mettre en œuvre l'exécution aux frais et risques selon les conditions prévues à l'article 45 du CCAG de référence.

18.5 Différends

18.5.1 Règlement amiable des litiges et des différends auprès du service acheteur

Tout litige ou différend survenant à l'occasion de l'exécution d'un marché public peut être soumis par l'opérateur économique titulaire au service acheteur. La réglementation de l'Achat public institue comme principe la recherche du règlement amiable des conflits et préconise le recours à la médiation.

Une réclamation doit être envoyée par l'opérateur économique titulaire au service acheteur dans les meilleurs délais, ceci sous pli recommandé ou via courriel avec accusé de réception ; elle expose les motifs du désaccord et indique, le cas échéant, le montant des sommes réclamées.

Suite à cette demande, conformément à l'engagement de service pris par le ministère des armées, le service acheteur est tenu d'y répondre dans les 15 jours sauf si l'affaire nécessite une investigation approfondie. Dans ce cas, le service acheteur est tenu d'émettre une réponse d'attente à l'opérateur économique mentionnant le délai de réponse prévisible.

En cas de contestation de l'opérateur économique suite à la réponse apportée par le (RPA) à sa lettre de réclamation, ce dernier lui transmet son mémoire de réclamation.

Sauf stipulation contractuelle contraire, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) dispose d'un délai de deux mois à compter de la date de réception du mémoire de réclamation pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut décision de rejet de la réclamation.

À défaut de résolution du litige ou différend au niveau acheteur, conformément aux articles L.2197-1 et L.2197-4 du CCP et de l'article L.213-6 du code de la justice administrative, les parties peuvent recourir à un médiateur.

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

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

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

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

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

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

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

Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

Pour plus d'informations, un contact téléphonique est possible aux numéros suivants :

09 88 68 19 25 ou 06 07 48 31 44.

Pour obtenir des informations complémentaires, l'entreprise peut saisir la mission ministérielle PME - Point de contact : missionministérielle.pme@defense.gouv.fr.

Les comités de règlement amiable des différends : <https://economie.gouv.fr/daj/reglement-amiable-des-differends>

18.6 Litiges et contentieux

Le présent marché public est régi par le droit français.

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

Article 19 - Les engagements au sein du Ministère des Armées

19.1 Pour des achats responsable (RSE)

Le ministère des Armées est engagé dans une démarche d'achats responsables avec l'obtention des labels « Egalité professionnelle femmes hommes » et « Relations fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR).

Des informations complémentaires sur les engagements du ministère des Armées et les démarches de labellisations sont disponibles sur le site www.achats.defense.gouv.fr

En outre, ce site a pour objectifs d'accueillir, orienter et informer les entreprises intéressées par les achats émanant du ministère des Armées. Le site publie une information actualisée sur les avis d'appels publics à la concurrence des services acheteurs du ministère par interface avec la plateforme des achats de l'Etat (PLACE), les prévisions d'achats du ministère et les demandes d'informations (DI/RFI) ainsi que les données essentielles. »

19.2 Incitation à la certification de bonne exécution du marché (CBEM)

A la fin de la période d'exécution du présent contrat et à la demande de son titulaire, ou de sa propre initiative, le ministère des Armées peut délivrer un « certificat de bonne exécution de marché » au fournisseur qui aura donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations.

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

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

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

19.3 Promouvoir l'insertion sociale

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 l'emploi de personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion et à lutter contre le chômage.

Pour le présent marché public, le titulaire s'engage à mettre en œuvre une action d'insertion au bénéfice de personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles particulières.

Il est réservé 3 200 heures annuelles (soit 12 800 heures sur la durée totale du marché), dans le cadre de l'exécution des lots, aux personnes engagées dans un parcours d'insertion.

lot	objet	Heures d'insertion à réaliser par rapport au nombre d'heures total
1	Nettoyage périodique des locaux et de la vitrerie, des locaux d'hébergement de divers sites militaires relevant du Groupement Soutien du Commissariat de Toulon (GSC) et des cercles des armées, Etablissements Publics Administratifs (EPA) situés à l'intérieur de la base navale dans la commune de Toulon	43,10 % ; soit 5 516,66 heures
2	Nettoyage périodique des locaux et de la vitrerie, des locaux d'hébergement, d'hôtellerie et prestations d'hôtellerie de divers sites militaires relevant du Groupement Soutien du Commissariat de Toulon (GSC) et des cercles des armées, Etablissements Publics Administratifs (EPA) situés à l'extérieur de la base navale de Toulon sur les communes de Toulon, La Crau, Ollioules, Six Fours-lès-Plages, Saint-Mandrier et la Valette-du-Var	29 % ; soit 3 711,52 heures
3	Nettoyage des locaux et de la vitrerie, des locaux de plonge, prestations de plonge (laverie et batterie) dans les centres de restauration de divers sites militaires situés à Toulon, Six-fours-lès-Plages, Ollioules et Saint-Mandrier	27,9 % ; soit 3 571,82 heures

Les modalités d'exécution de la clause d'insertion sont détaillées en annexe H au présent CCAP.

19.3.1 Publics éligibles au dispositif de la clause sociale

Les personnes visées par l'action d'insertion professionnelle relèvent notamment de l'une des catégories suivantes :

- ✓ Personnes recrutées et accompagnées dans une structure reconnue par l'Etat :
- Personnes prises en charge dans le secteur adapté ou protégé: salariés des entreprises adaptées, des entreprises adaptées de travail temporaire ou usagers des ESAT ;
- Personnes prises en charge dans les structures d'insertion par l'activité économique (IAE) mentionnée à l'article L. 5132-4 du code du travail, c'est-à-dire: – mises à disposition par une association intermédiaire (AI) ou une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI); – salariées d'une entreprise d'insertion (EI), d'un atelier chantier d'insertion (ACI);

- Personnes employées par une régie de quartier ou de territoire agréée;
 - Personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, notamment les Etablissements Publics d'Insertion de la Défense (EPIDE) et les Ecoles de la deuxième Chance (E2C);
 - Personnes en parcours d'insertion au sein des groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ);
 - Personnes sous-main de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire de l'agence du travail d'intérêt général et de l'insertion professionnelle (ATIGIP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire.
- ✓ Personnes répondant à des critères d'éloignement du marché du travail :
- Demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage) sans activité ou en activité partielle (moins de 6 mois dans les 12 derniers mois);
 - Bénéficiaires du RSA en recherche d'emploi;
 - Personnes ayant obtenu la reconnaissance de travailleurs handicapés, au sens de l'article L. 5212-13 du code du travail, orientés en milieu ordinaire et demandeurs d'emploi fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi;
 - Bénéficiaires de l'allocation spécifique de solidarité (ASS), de l'allocation adulte handicapé (AAH), de l'allocation d'insertion (AI), de l'allocation veuvage, ou de l'allocation d'invalidité;
 - Jeunes de moins de 26 ans en recherche d'emploi: – sans qualification (infra niveau 3, soit niveau inférieur au CAP/BEP) et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois; – diplômés, justifiant d'une période d'inactivité de 6 mois depuis leur sortie du système scolaire ou de l'enseignement supérieur;
 - Demandeurs d'emploi seniors (plus de 50 ans);
 - Jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de dispositif Garantie Jeunes;
 - Habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi; i) personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire;
 - Personnes rencontrant des difficultés particulières sur proposition motivée de Pôle emploi, des maisons de l'emploi, des plans locaux pour l'insertion et l'emploi (PLIE), des missions locales, de Cap emploi ou des maisons départementales des personnes handicapées (MDPH).

L'éligibilité des publics doit être établie préalablement à la mise en œuvre du dispositif et à la réalisation des heures d'insertion.

19.3.2 Modalités de mise en œuvre

Le titulaire s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs horaires d'insertion fixés dans le présent CCAP. L'ensemble des actions mises en œuvre doivent intervenir durant la période d'exécution du marché. Si la formation fait partie du contrat de travail (contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage, etc.), les heures de formation sont comptabilisées au titre des heures d'insertion.

Trois solutions sont proposées aux entreprises attributaires :

- La mise à disposition de salariés,
- L'embauche directe en contrat à durée indéterminée (CDI) ou en contrat à durée déterminée (CDD) par l'entreprise titulaire du marché,
- Le recours à la sous-traitance ou à la cotraitance avec une Entreprise d'Insertion (EI), ou un Atelier Chantier d'Insertion (ACI) ou une Entreprise Adaptée (EA) ou un établissement et service d'aide par le travail (ESAT).

Dans le cas de la mise à disposition, l'entreprise est en relation avec un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés durant la durée du marché. Il peut s'agir :

- D'une Association Intermédiaire (AI),
- D'une Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI), ou d'une entreprise de travail temporaire adapté (ETTA)
- D'un Groupement d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification (GEIQ).
- D'une entreprise de travail temporaire (ETT).

19.3.3 Dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre de la clause sociale

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

A ce titre, le titulaire devra obligatoirement prendre contact avec le facilitateur désigné :

Mme MASSE-ISIDORE

Responsable du Pôle Appui aux Acteurs Économiques

Facilitatrice Experte des Clauses Sociales d'Insertion dans les Marchés Publics

Maison de l'Emploi PM / PLIE PM

CCAP

DAF_2025_000944

36 / 39

19.3.4 Globalisation et comptabilisation des heures

Si, dans un même bassin d'emploi, le titulaire est attributaire d'un ou plusieurs autres marchés comportant une clause d'insertion sociale, le titulaire peut solliciter auprès de l'acheteur la globalisation des heures d'insertion, afin de favoriser le parcours d'insertion des personnes éloignées de l'emploi.

La globalisation sera possible pour des marchés suivis par le facilitateur mentionné à l'article 19.3.3 qui en assure la validité et le contrôle d'exécution.

19.4 Promouvoir le dispositif social du militaire blessé

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.

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 en annexe E du présent CCAP 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 :

I) d'accompagner le titulaire :

1. dans l'expression des offres de stage au regard des caractéristiques de l'entreprise ;
2. de lui proposer les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de cette disposition sociale ;
3. d'identifier et de lui proposer les profils du ou des militaires intéressés par les domaines d'activités proposés par le titulaire ;
4. de s'assurer de la bonne exécution du stage conformément à la convention signée ;

II) d'informer l'acheteur :

1. lors de la signature d'une convention de stage ;
2. de lui rendre compte de toute difficulté rencontrée ;
3. 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.

Article 20 - Dérogations

Les articles suivants du présent CCAP dérogent respectivement au CCAG/FCS ainsi :

Articles du CCAP	Articles du CCAG auquel il fait dérogation
3.6.1	27
4.1	4.1
5.1.2	10.2.2 et 10.2.4
5.1.4	38
7.2	3.7.1 et 3.7.2
7.5	13.3.3
8.1	28
8.1.1	28.2
8.1.2	27.3 et 28.2
8.2	30.2 et 30.4
Erreur ! Source du renvoi introuvable. et 8.2.2	30.1
9 / 9.1.2	14.1.1
9.2	14.1.3

