



**MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

**Location de récipients, collecte, pompage et traitement des déchets non dangereux
(DND) et des déchets dangereux (DD)**

**au profit du Groupement de Soutien Commissariat de
Strasbourg pour les sites de Colmar et Meyenheim**

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

Numéro de consultation : DAF N° 2025_001307

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

TABLE DE MATIÈRES

Article 1 - PRÉAMBULE - CONTEXTE	4
Article 2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE	4
Article 3 - ALLOTISSEMENT	4
Article 4 - PROCÉDURE DE PASSATION	4
Article 5 - FORME ET ÉTENDUE DE L'ACCORD-CADRE	4
Article 6 - DURÉE DE L'ACCORD-CADRE	5
Article 7 - LIEU D'EXÉCUTION	5
Article 8 - DOCUMENTS CONTRACTUELS	5
Article 9 - MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS	6
9.1 Représentation des parties	6
9.2 Réunion de lancement	6
9.3 Conditions d'exécution	6
9.4 Obligations du titulaire	9
9.5 Responsabilité du titulaire	12
9.6 Clause sociale	12
9.7 Clauses environnementales	15
9.8 Plan de progrès	16
9.9 Clauses de réexamen	16
9.10 Constatation de l'exécution des prestations	17
9.11 Pénalités	18
Article 10 - RÉGIME FINANCIER	20
10.1 Forme et contenu des prix	20
10.2 Variation des prix	23
10.3 Avances	24
10.4 Modalités financières	24
Article 11 - DISPOSITIONS DIVERSES	27
11.1 Forme des notifications et des informations	27
11.2 Langue	27
11.3 Sous-traitance	27
11.4 Assurances	28
11.5 Autres obligations administratives	28
11.6 Résiliation	29
11.7 Exécution aux frais et risques du titulaire	29

11.8 Litiges et contentieux	30
Article 12 - ANNEXES.....	30
Article 13 - DÉROGATIONS AU CCAG.....	30

Article 1 - PRÉAMBULE - CONTEXTE

Les présents marchés sont passés en application du code de la commande publique.

Article 2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre a pour objet la location de récipients, la collecte, le pompage et le traitement des déchets non dangereux (DND) et des déchets dangereux (DD) au profit du Groupement de soutien Commissariat (GSC) de Strasbourg et de ses sites rattachés.

Article 3 - ALLOTISSEMENT

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

Lots	Intitulés de lots
Lot 1 : DND	Location de contenants, collecte et traitement des déchets non dangereux du 152° RI à Colmar et du RMT, DMD, et SID à Meyenheim
Lot 2 : DD	Location de contenants, collecte, pompage et traitement des déchets dangereux du 152° RI à Colmar et du RMT à Meyenheim

Le présent document est commun à tous les lots hormis pour les clauses relatives à l'insertion qui ne concernent que le lot 1.

Article 4 - PROCÉDURE DE PASSATION

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert. À ce titre, il est soumis aux dispositions de l'article L.2124-2 et des articles R.2161-2 et suivants du code de la commande publique.

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

L'accord-cadre entre dans la catégorie des marchés de services.

Il est passé en partie sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande pour les prestations à la demande, sans minimum et avec maximum et soumis aux articles L.2125-1, R. 2162- 1 et suivants et R.2162-13 et suivants du code de la commande publique.

L'accord-cadre est exécuté en partie par l'émission de bons de commande. Leurs seuils de montants cumulés sont les suivants :

N° lot	Intitulé du lot	Montant maximum annuel HT
1 : DND	Location de contenants, collecte et traitement des déchets non dangereux du 152° RI à Colmar et du RMT, DMD, et SID à Meyenheim	100 000,00 €
2 : DD	Location de contenants, collecte, pompage et traitement des déchets dangereux du 152° RI à Colmar et du RMT à Meyenheim	100 000,00 €

Prestations similaires :

À la demande du PA, des marchés ultérieurs de services ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles du présent marché pourront être exécutés par le même titulaire en vertu de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique (marché négocié sans nouvelle mise en concurrence, passé dans les 3 ans suivant la notification du marché initial).

Article 6 - DURÉE DE L'ACCORD-CADRE

Le marché est conclu pour une durée de douze (12) mois, hors reconductions éventuelles.

La durée du marché court à compter de sa date de notification.

Le présent marché est reconduit de manière tacite pour trois (3) périodes de douze (12) mois. La durée totale ne pouvant excéder quatre (4) ans.

Dans le cas d'une non-reconduction, le PA notifie sa décision au titulaire dans un délai de deux (2) mois avant la fin de la date de validité du marché. La non-reconduction n'ouvre droit à aucune compensation financière.

Dans l'hypothèse où le marché ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

Article 7 - LIEU D'EXÉCUTION

Lots	Lieux d'exécution
Lot 1 : DND Colmar - Meyenheim	• Quartiers Walter et Bruat (site principal) 2, rue des Belges 68000 Colmar • BCC 28 (à 1 km du site principal) 14a, avenue du Général de Gaulle 68000 Colmar • BCC 20 (à 1 km du site principal) 37, rue de Turckheim 68000 Colmar • Quartier Dio (à 25 km du site principal) 68890 Meyenheim
Lot 2 : DD Colmar - Meyenheim	• Quartiers Walter et Bruat (site principal) 2, rue des Belges 68000 Colmar • Quartier Dio (à 25 km du site principal) 68890 Meyenheim

Article 8 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

- l'acte d'engagement et ses annexes ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services.

En aucun cas les conditions générales de vente du titulaire ne pourront être opposées au Ministère des armées et des anciens combattants et à ses établissements publics.

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

Article 9 - MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

9.1 Représentation des parties

9.1.1 Représentation de l'acheteur

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

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

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

9.1.2 Représentation du titulaire

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

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire (dans le volet technique de la FTVE).

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

9.2 Réunion de lancement

Une réunion de lancement doit être mise en place entre le titulaire, le GSC, le facilitateur, le référent environnement et l'acheteur dans laquelle ils conviennent de modalités pratiques de démarrage des prestations.

L'organisation de cette réunion et l'ordre du jour est laissé à l'initiative du prescripteur.

9.3 Conditions d'exécution

À titre d'information et en application de l'article R.4123-47 du code de la défense :

Le titulaire est informé que les services concernés se réservent la possibilité de communiquer à la direction du renseignement et de la sécurité de la défense l'identité de toute personne dépendant de lui et qui aurait accès aux données personnelles des militaires ou qui aurait connaissance d'une donnée qui au moins à sa seule lecture indique la qualité de militaire.

Les articles R. 4123-45 et suivants du code de la défense s'appliqueront le cas échéant.

9.3.1 Remplacement des intervenants

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre le PA ou son représentant, sur demande du bénéficiaire, peut exiger le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire. De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants.

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

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

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

9.3.2 Exécution des prestations programmées

Les prestations programmées correspondent à la partie forfaitaire des paiements et s'exécutent automatiquement (sans bon de commande).

Le volet financier de la FTVE établit à ce titre (montants annuels) :

- le nombre de contenants à louer ;
- le nombre de collectes à effectuer ;
- le tonnage estimatif.

Les dates d'intervention pour le nettoyage (cf. article 2.1.3 du CCTP) et la collecte (cf. article 2.3 du CCTP) des contenants sont déterminées conjointement avec le bénéficiaire lors de la réunion de lancement (cf. article 9.2 du CCAP). Ces dates, correspondantes au début d'exécution des prestations, sont le point de départ du délai d'exécution.

Les délais de mise en place du matériel ne pourront être supérieurs à 6 semaines à compter de la notification du marché.

En cas de prestations non réalisées :

- le bénéficiaire inscrira l'anomalie dans la fiche d'évaluation prévue à l'article 9.10.1 du CCAP ;
- une réfaction sera réalisée selon les modalités citées à l'article 9.10.3 du CCAP ;
- des pénalités de retard pourront être appliquées (article 9.11.1 du CCAP).

9.3.3 Exécution des prestations à bons de commande

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

Le PA habilite le chef du GSC ou son représentant à émettre les bons de commandes.

Les prestations à la demande seront exécutées :

- dans un délai de 4 jours ouvrés à compter de la notification du bon de commande au titulaire,
- ou à une date de début d'exécution postérieure qui sera précisée sur le bon de commande,
- ou en cas d'intervention d'urgence éventuelle, le délai est ramené à 2 jours ouvrés compter de la date de notification du bon de commande.

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

Le point de départ du délai d'exécution du bon de commande est défini ci-dessus.

Chaque bon de commande précise notamment :

- le numéro engagement juridique (EJ) du bon de commande ;
- l'objet de l'accord cadre ;
- le numéro de l'accord-cadre ;
- la référence de l'accord-cadre n° EJ ;
- la désignation et la quantité des prestations commandées ;
- la date de début d'exécution du bon de commande ;
- le prix correspondant hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) ;

- les lieux d'exécution des prestations ;
- le numéro de téléphone de la personne à contacter

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il doit formuler sans délai une demande expresse de report de délai auprès de GSC exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire par tout moyen permettant d'attester de la date certaine. Cette demande pourra être refusée.

Les bons de commande peuvent être notifiés jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, mais leur exécution doit être terminée au plus tard dans le délai d'exécution indiqué sur ce même bon de commande.

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

Le PA ou le GSC se réserve la possibilité de conclure d'autres contrats en matière de déchets pour les secteurs concernés par le présent marché, sur la base d'autres procédés de traitement ou de modalités d'exploitation, notamment dans le cadre d'une politique de valorisation directe des déchets.

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

9.3.4 Pilotage

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

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

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

Il sera ensuite adressé à la division achats publics de la PFC Est à l'adresse électronique suivante :

pfc-est.resp-pil-prog.fct@intradef.gouv.fr

9.3.5 Exigences relatives aux prestations

Nombre de personnels :

L'ensemble des prestations définies au cahier des clauses techniques particulières (CCTP) doit être effectué par un nombre suffisant d'agents permettant de respecter les tâches confiées.

Horaires :

Les jours et horaires de ramassage sont précisés à l'article 2.1.2.1 du CCTP.

Permanence et continuité des prestations :

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

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

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

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

Statut du personnel :

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

Vêtement de travail :

Le titulaire doit doter le personnel d'exécution d'une tenue réglementaire appropriée aux tâches à accomplir. La fourniture, l'entretien et le remplacement de ces tenues restent à la charge du titulaire.

Comportement du personnel :

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

Les agents du titulaire devront respecter les clauses du règlement intérieur de l'emprise.

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

Tout manquement relatif au comportement devra entraîner le remplacement immédiat du personnel concerné dans les conditions de l'article 9.3.1 du présent CCAP.

Mesures de prévention :

Le titulaire devra se rapprocher du chargé de prévention et du chargé d'environnement des sites concernés, (dans la mesure du possible au moins 15 jours calendaires avant le début d'exécution du marché), notamment dans le cas de pré-visites de prévention.

Le titulaire, en application de la réglementation relative aux mesures de prévention concernant les travaux effectués dans un organisme du Ministère des armées et des anciens combattants par une entreprise extérieure, devra analyser les risques, en concertation avec la collectivité.

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

Ce document, établi par chaque chargé de prévention de chacun des sites concernés et signé conjointement entre le chef d'établissement et le titulaire, indiquera les mesures de prévention à respecter sur les différents sites d'activités.

Des mesures de prévention moindres pourront être prévues avec le chargé de prévention de chaque site.

9.4 Obligations du titulaire

9.4.1 Obligation de conseil

Le titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dysfonctionnements, ou 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. Le titulaire doit immédiatement avertir le point de contact de la formation.

De plus au cours de la validité du marché et au moins une fois par an, le titulaire proposera un plan de progrès aux organismes bénéficiaires des prestations dans les conditions des articles 9.8 du présent CCAP et 1.2.5 du CCTP.

9.4.2 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.

9.4.3 Obligation de confidentialité

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

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

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

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

9.4.4 Mesures de sécurité

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

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

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

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

Autorisation d'accès du personnel du titulaire :

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

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

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

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

Elle sera accompagnée de :

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

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

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

Mesures de sécurité dans les périmètres réglementés :

- Cadre général :

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

Dans le cadre des dispositions légales et réglementaires en matière de protection du secret de la défense nationale, le titulaire prend toutes les mesures utiles pour assurer lors de l'exécution de l'accord-cadre la protection absolue des informations ou supports protégés qui peuvent être détenus dans ces services ou dans ces zones.

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

Le non-respect ou l'inobservation par le titulaire des mesures de sécurité prescrites, même dans les cas où elle résulte d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner le prononcé d'une sanction contractuelle, indépendamment des sanctions pénales. La sanction contractuelle pourra prendre la forme d'une pénalité telle que prévue à l'article 9.11.1 du présent CCAP.

- Agrément des personnels du titulaire :

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

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

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

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

- Conditions d'accès dans une « zone protégée » :

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

À cet effet, le prestataire doit transmettre un formulaire CPR (enquête administrative de la personne physique) en deux exemplaires (un pdf en version informatique qui sera injecté dans le système informatique de demande, et une version signée qui engage l'intéressé sur les informations transmises).

- Conditions d'accès dans une « zone réservée » :

Les personnels chargés d'exécuter le marché dans une zone réservée :

- ont satisfait à une enquête administrative ;
- portent un badge apparent avec photographie ;
- interviennent en présence des personnels des lieux concernés.

Reconnaissance de responsabilité :

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

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

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

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

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

9.5 Responsabilité du titulaire

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché. Les prestations devront être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

Au titre de sa responsabilité civile :

Le titulaire est civilement responsable de tout préjudice occasionné au Ministère des armées et des anciens combattants et à ses établissements publics, lors de l'exécution de ses prestations.

À cet effet, il contracte une assurance couvrant les risques découlant de son activité. Une copie des attestations d'assurance sera remise à l'autorité chargée du suivi d'exécution du marché dans un délai maximum de 15 jours calendaires après notification et avant tout début d'exécution.

En cours d'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du bénéficiaire, dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la réception de la demande.

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

Au titre de ses prestations :

Le titulaire s'engage à assurer, pendant toute la durée du marché, l'exécution des prestations définies au C.C.T.P. Il fera appel le cas échéant à un sous-traitant.

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

En cas de défaillance de son personnel, le titulaire est tenu de fournir un personnel de remplacement pour lequel il devra obtenir l'accord de l'autorité militaire.

Le titulaire est tenu de se prêter aux visites de contrôle de l'entretien du matériel et aux relevés de compteurs de véhicules et des installations de pesage lorsqu'elles lui appartiennent. Il donne libre accès à ses locaux aux agents qualifiés du Ministère des armées et des anciens combattants ou de ses établissements publics.

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

9.6 Clause sociale

Pour le lot 1 :

Dans le cadre de la politique de développement durable et conformément aux prescriptions de l'article L.2112-

2 et de l'article R. 2152-7 du code de la commande publique, le titulaire réserve un volume horaire à des personnes en parcours d'insertion pour assurer la mise en œuvre d'une action d'insertion économique. Ce dispositif doit permettre l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Conformément à l'article 16.1.1 du CCAG/FCS, le dispositif d'insertion concerne les personnes qui se trouvent notamment dans l'un des situations suivantes :

Personnes répondant à des critères d'éloignement du marché du travail :

- jeunes de moins de 26 ans sortis du système scolaire sans qualification ;
- jeunes diplômés de moins de 26 ans justifiant d'une période d'inactivité de 6 mois depuis leur sortie du système scolaires ;
- demandeurs d'emploi de plus de 50 ans éloignés de l'emploi ;
- demandeurs d'emploi de longue durée sans activité ou en activité partielle ;
- habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi ;
- personnes ayant obtenu la reconnaissance de travailleurs handicapés
- bénéficiaires des dispositifs et prestations de solidarité (revenu de solidarité active (RSA), allocation adulte handicapé (AAH), allocation supplémentaire d'invalidité (ASI), allocation de solidarité spécifique (ASS), etc.).

Personnes recrutées et accompagnées dans le cadre d'un dispositif d'insertion :

- personnes prises en charge dans le secteur du travail protégé et adapté (entreprise adaptée (EA), établissement et service d'aide par le travail (ESAT)) ;
- personnes prises en charge dans une structure d'insertion par l'activité économique (structure d'Insertion pour l'activité économique (SIAE), régies de quartier ou de territoires agréée) ;
- bénéficiaires d'un autres dispositif d'insertion (groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ), établissement publics d'insertion de la défense (EPIDE), école de la 2^{ème} chance (E2C), etc.).

L'éligibilité des publics doit être établie par le facilitateur désigné préalablement à la mise en œuvre de la clause sociale et à la réalisation des heures d'insertion.

Modalités de mise en œuvre de l'action d'insertion professionnelle du titulaire :

En application de l'article 16.1.2 du CCAG/FCS, le titulaire du marché s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs fixés, en utilisant une ou plusieurs des modalités définies ci-après :

- embauche directe par l'entreprise titulaire du marché (contrat de travail à durée indéterminée (CDI), contrat à durée déterminée (CDD), contrats en alternance)
- recours à un organisme de mise à disposition de salariés (association intermédiaire (AI), entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), GEIQ, entreprise de travail temporaire (ETT))
- recours à la cotraitance ou à la sous-traitance avec une structure d'insertion par l'activité économique, du secteur adapté ou secteur protégé.

L'ensemble des actions mises en œuvre doivent intervenir durant la période d'exécution du marché.

Par dérogation à l'article 16.1.3 du CCAG/FCS, le titulaire du marché ne pourra pas avoir recours à une globalisation des heures d'insertion sociale.

Par ailleurs, au titre de son engagement portant sur l'appréciation du critère qualitatif de la mise en œuvre des heures d'insertion, le titulaire devra apporter la preuve des actions entreprises pour assurer l'insertion des

personnels. À cet effet, tous les éléments devront être transmis au facilitateur désigné pour le suivi de l'action d'insertion.

À l'issue du marché, le titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauche ultérieure des personnes en insertion.

Cet engagement représente un nombre d'heures à réserver aux personnes concernées par l'opération d'insertion de 7 heures par tranche de 10 000 € HT facturés.

Ce nombre d'heures est fixé dans l'annexe 2 à l'acte d'engagement « insertion par l'activité économique ».

Accompagnement de la mise en oeuvre de l'action sociale :

Par dérogation à l'article 16.1.4 du CCAG/FCS, le titulaire du marché bénéficie obligatoirement d'un accompagnement par un facilitateur pour la mise en œuvre de la démarche d'insertion.

Dès la notification du marché et ce dans un délai maximum d'un (1) mois, le titulaire devra prendre contact avec le facilitateur désigné par la PFC Est pour étudier les modalités de mise œuvre et l'exécution de l'action d'insertion :

STRUCTURE FACILITATRICE	
Maison de l'emploi et de la formation de Mulhouse 9, avenue Konrad Adenauer 68390 SAUSHEIM	
<u>Contact :</u>	Mme Manon ASFELD Tel : 07.50.75.43.33 Mail : clauses@mef68.eu

La PFC Est a mis en place un dispositif spécifique d'accompagnement et d'assistance géré par des facilitateurs.

Dans le cadre de ses missions d'accompagnement et de remise à l'emploi des publics en difficulté, le facilitateur intervient en tant que maître d'œuvre de la clause d'exécution d'ordre social. Il intervient en appui technique et jouera le rôle d'interface entre les publics, les intermédiaires de l'emploi, les entreprises et le directeur de la PFC Est.

De plus, le titulaire s'engage à faciliter l'intervention du facilitateur et désigne un correspondant opérationnel pour le suivi des actions d'insertion.

Intervention d'un facilitateur :

Dans le cadre du marché, les missions du facilitateur sont notamment les suivantes :

- accompagner le titulaire dans la définition du besoin de recrutement (nature du poste, compétence...),
- proposer les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de la clause d'insertion,
- identifier les publics susceptibles de répondre au besoin du titulaire,
- organiser le suivi des publics.

Contrôle et évaluation de l'action d'insertion :

Le titulaire transmet au facilitateur tous renseignements utiles permettant le contrôle et le suivi de l'exécution de la clause sociale, que ce soit en terme d'heures réalisées qu'en terme de son engagement portant sur le critère social.

Les renseignements utiles sont notamment les suivants : justificatif de l'éligibilité des personnes, date d'embauche, type de contrat, poste occupé, attestation d'heures de travail.

Ces renseignements doivent être transmis à Mme Manon ASFELD.

À l'initiative de l'acheteur, une réunion de mise au point de l'action d'insertion peut être organisée en présence du titulaire et du facilitateur. Durant toute la période d'exécution du marché, l'acheteur peut organiser des réunions de suivi de la clause sociale.

Au terme du marché, une attestation de réalisation est produite par le facilitateur.

En cas de non réalisation de la clause d'insertion, les pénalités prévues à l'article 9.11.2 du présent CCAP peuvent s'appliquer.

Difficulté d'exécution :

Le titulaire notifie au PA et au facilitateur toute difficulté pour assurer son engagement. Dans ce cas, bénéficiaire et le facilitateur étudient avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs d'insertion.

En cas de difficultés économiques (recours à l'activité partielle, licenciement économique, redressement judiciaire, etc.) À la demande du bénéficiaire et en concertation avec le facilitateur, le PA peut suspendre tout ou partie de la clause sociale inscrite au présent marché.

NB : cet article déroge aux articles 16.1.3 et 16.1.4 du CCAG.

9.7 Clauses environnementales

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

9.7.1 Formation au tri

Il est demandé au titulaire de mettre en place une formation au tri des biodéchets pour le personnel des organismes de restauration, les chargés de prévention, les chargés d'environnement, le service général des sites ainsi que les prescripteurs et contrôleurs de prestations du GSC. En cas de non réalisation de la formation, les pénalités prévues à l'article 9.11.3 du présent CCAP s'appliqueront.

9.7.2 Respect de la législation sur les gaz à effet de serre

Cadre général :

Le titulaire du marché, lorsqu'il est soumis à l'article L. 229-25 du code de l'environnement, est tenu de réaliser et de publier un bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) ainsi qu'un plan de transition associé visant à réduire ses émissions de gaz à effet de serre.

Ces documents doivent être établis conformément à la législation en vigueur ainsi qu'aux modalités précisées par les textes réglementaires d'application (notamment aux articles R. 229-46 et suivants du même code) et aux méthodologies de référence publiées par l'Agence de la Transition Écologique (ADEME). Le plan de transition doit notamment présenter :

- les objectifs de réduction des émissions ;
- les moyens mobilisés ;
- les actions envisagées pour la période couverte par le bilan suivant ;
- le cas échéant, les actions mises en œuvre et leurs résultats au cours de la période précédente.

Obligations du titulaire :

Le titulaire doit respecter la législation en vigueur durant toute la durée de l'accord-cadre. Pour en attester il communique les documents à jour à l'acheteur lors de chaque parution, soit :

- en indiquant le lien internet direct permettant d'accéder gratuitement et sans restriction à ces documents publiés sur la plateforme dédiée de l'ADEME¹ ;
- à défaut de publication en ligne ou si l'accès public n'est pas effectif, en les transmettant directement au format PDF ou tout autre format électronique lisible et non-altérable.

Le titulaire informe l'acheteur par tout moyen permettant d'attester de la date certaine de la disponibilité ou la transmission des documents. Cette communication doit intervenir dans un délai de six (6) mois suivant la publication ou la mise à jour effective des documents sur la plateforme de l'ADEME si celle-ci intervient postérieurement.

Lorsque la communication des documents dans les délais et selon les modalités prévues au présent article ne sont pas respectés, ou en cas de communication de documents incomplets, non conformes ou non actualisés, les pénalités prévues à l'article 9.11.3 du présent CCAP peuvent s'appliquer.

Cas particuliers :

Si le titulaire est également soumis aux dispositions prévues aux articles L. 232-6-3 et L. 233-28-4 du code de commerce il peut, en substitution du BEGES et de son plan de transition, transmettre annuellement le rapport de gestion (ou le rapport sur la gestion du groupe), à condition que celui-ci soit facilement identifiable et contienne les mêmes éléments que dans le BEGES et son plan de transition associé, incluant les descriptions spécifiques aux activités exercées sur le territoire national.

En cas de déclaration de sous-traitance intervenant après la notification du marché, la personne morale sous-traitante est soumise aux mêmes conditions d'exécution que le titulaire, et dispose de six (6) mois pour se mettre en conformité à compter de la date d'acceptation du sous-traitant par le PA. En cas de non-conformité du sous-traitant, sa responsabilité reste imputable au titulaire du marché. Si le sous-traitant n'est pas soumis à l'article L. 229-25 du code de l'environnement, il devra émettre une attestation sur l'honneur au moment de la déclaration de sous-traitance.

9.8 Plan de progrès

Au cours de la validité du marché et au moins une fois par an, le titulaire fournira aux organismes bénéficiaires des prestations, un bilan annuel à partir duquel il établira les ratios proposés dans son offre ainsi qu'un plan de progrès.

Ce dernier devra comporter :

- des axes d'amélioration de la démarche environnementale dans la gestion globale des déchets ;
- des actions de sensibilisation au tri sélectif des biodéchets et au gaspillage alimentaire ;
- des nouveautés techniques permettant de réduire les coûts du tri et de la valorisation des déchets produits.

Le plan de progrès est établi par le titulaire et transmis au GSC qui, en cas d'accord, le transmet à la PFC Est pour prise en compte et établissement d'une modification au marché, dans les conditions prévues à l'article 9.9 du présent CCAP.

En cas de manquements, le PA pourra appliquer des pénalités telles que prévues à l'article 9.11.1 du présent CCAP.

9.9 Clauses de réexamen

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

¹ <https://bilans-ges.ademe.fr>

Suite au plan de progrès mentionné à l'article 9.8 du CCAP, des modifications au présent marché pourront intervenir sur la base d'une estimation financière demandée au titulaire. Toutefois, elles ne devront pas être substantielles, au sens du code de la commande publique.

Après accord entre le PA ou son représentant et le titulaire pourront être intégrés :

- des nouveaux besoins liés à un déchet dangereux ou non dangereux non répertorié par le présent marché ;
- de nouvelles emprises situées dans le ressort du GSC concerné.

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

En l'absence d'accord, le PA se réserve la possibilité de confier la gestion de ce nouveau déchet à un tiers, après une nouvelle mise en concurrence.

9.10 Constatation de l'exécution des prestations

9.10.1 Contrôle

Le titulaire met en place un système d'autocontrôle permanent concrétisé par une fiche d'évaluation appréciant le degré d'atteinte des objectifs. Les résultats de ces autocontrôles seront présentés, pour chaque site au responsable du responsable de l'emprise militaire chargé des opérations de vérification et du recueil de la satisfaction des usagers :

- à l'achèvement de chacune des prestations commandées pour les prestations à la demande ;
- 1 fois par mois pour les prestations programmées.

Le titulaire ne sera pas avisé des jours et heures fixés pour les vérifications, sauf s'il exprime le souhait d'être présent dans sa fiche d'évaluation.

NB : cet article déroge à l'article 27.3 du CCAG.

9.10.2 Opérations de vérification

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

9.10.3 Décision après vérifications

Toute défaillance ou retard dans l'exécution des prestations est immédiatement signalé à l'interlocuteur local du titulaire afin que celui-ci procède sans délai aux corrections nécessaires. En cas de non-exécution ou d'imperfections, celles-ci seront signalées au titulaire par tout moyen permettant d'attester de la date certaine.

- en l'absence de signalement au titulaire des cas de non-exécution ou des imperfections, les prestations seront considérées comme admises dans les trois (3) jours ouvrés suivant la réception par responsable de l'emprise militaire de la fiche d'évaluation précitée.
- dans le cas contraire, l'admission, l'ajournement ou le rejet des prestations interviendra par décision expresse du chef du GSC ou de son représentant, dans les quinze (15) jours calendaires de la réception de cette fiche.

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

Cas particuliers des réfections :

Lorsque le chef du GSC estime que les prestations effectuées ne satisfont pas entièrement aux conditions du marché, il peut proposer au PA une réfaction qui consiste en une réduction de prix selon l'étendue des imperfections constatées.

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

Le chef du GSC adresse au titulaire par tout moyen permettant d'attester de la date l'informant du projet de réfection. Le titulaire doit faire connaître ses remarques dans un délai de sept jours calendaires. En cas de silence ou d'approbation du titulaire dans ce délai ou en cas de réponse non satisfaisante, le chef du GSC transmet son projet au PA, qui prend la décision et la notifie au titulaire dans les 30 jours calendaires de la réception de la lettre recommandée citée ci-dessus.

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

NB : cet article déroge aux articles 28 et 30.3 du CCAG.

9.11 Pénalités

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

Les pénalités sont applicables de plein droit. Elles sont notifiées par la PFC Est au titulaire du marché par tout moyen permettant d'attester de la date certaine.

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

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser par un tiers tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire ou d'appliquer des réfections.

Si le montant des pénalités est supérieur à 15 % du montant de la facture sur trois mois ou 3 bons de commandes consécutifs, le PA pourra résilier le marché pour faute du titulaire et faire procéder, aux frais et risques de celui-ci, à l'exécution par un tiers des prestations prévues par l'accord-cadre conformément à l'article 45 du CCAG/FCS.

Le PA ou son représentant adresse au titulaire par tout moyen écrit permettant d'accuser date certaine l'informant du projet de pénalités. Le titulaire doit faire connaître ses observations dans un délai de sept (7) jours calendaires à compter de la notification du projet. Passé ce délai, le titulaire est réputé avoir accepté les pénalités.

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

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

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

Une décision de pénalité peut regrouper plusieurs manquements constatés.

9.11.1 Pénalités liées à l'exécution des prestations

Non-respect contractuel des délais d'exécution de la prestation :

Dès que le délai contractuel d'exécution de la prestation est dépassé ou le remplacement du véhicule prévu au CCTP n'est pas assuré dans le délai fixé, le titulaire peut encourir sans mise en demeure préalable des pénalités pour retard calculées par application de la formule suivante :

$$P = \frac{V \times R}{20}$$

dans laquelle :

P = le montant des pénalités,

V = valeur hors taxes des prestations exécutées en retard,

R = nombre de jours calendaires de retard calculé à compter du lendemain de la date prévue de l'exercice de la prestation jusqu'au jour de l'exécution réelle de la prestation dans sa totalité.

NB : cet article déroge à l'article 14.1.1 du CCAG.

Dispositif en cas de non levée des bacs :

Dans le cadre des prestations programmées et en cas de non levée de bac, le titulaire peut encourir une pénalité de vingt euros (20€) par bac non levé sans mise en demeure préalable.

Dispositif en cas de nettoyage non-effectué :

En cas de bac non nettoyé, le titulaire peut encourir, sans mise en demeure préalable, une pénalité de dix euros (10€) par bac et par jour calendaire de retard à partir de la date d'intervention déterminée lors de la réunion de lancement.

Dispositif en cas réparation ou remplacement de bacs défectueux :

Lorsqu'un bac est inutilisable, son remplacement doit être opéré dans les 48h et/ou la réparation doit être effectuée dans les quinze (15) jours calendaires suivants la demande écrite par le bénéficiaire. Si ces délais ne sont pas tenus, le titulaire peut encourir une pénalité de cents euros (100,00€) par bac et par jour calendaire sans mise en demeure préalable.

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

Le titulaire peut encourir une pénalité de deux pourcent (2%) du montant estimatif du contrat s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L8221-3 à L8221-5 du code du travail après mise en demeure de 15 jours calendaires.

Dispositif en cas d'absence de transmission de renseignement :

Après mise en demeure de quinze (15) jours calendaires, une pénalité d'un montant forfaitaire de cent euros (100€) peut être appliquée par jour calendaire de retard, en cas d'absence ou de refus de transmission d'un renseignement ou document propre à permettre le suivi d'exécution du marché, notamment le suivi des déchets, l'action d'insertion, ou l'attestation prévue à l'article D 543-284 du code de l'environnement, dont le modèle est prévu par l'arrêté du 18 juillet 2018 relatif à l'attestation mentionnée. Cette pénalité peut également s'appliquer en cas de non réalisation de l'action de formation pour les biodéchets ou de non fourniture des documents prévus dans les clauses environnementales.

Dispositif en cas de non fourniture des BSD :

En cas de non fourniture des BSD, une pénalité de cent euros (100€) par jour calendaire de retard peut être appliquée sans mise en demeure au-delà des délais (1 ou 3 mois) prévus à l'article 3.3 du CCTP.

Dispositif en cas de transmission de facture non-conforme :

En cas de transmission de facture non-conforme, une pénalité d'un montant forfaitaire de cent euros (100€) peut être appliquée pour chaque pièce ne respectant pas les exigences prévues à l'art. 10.4.4 du CCAP.

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

En cas de non-respect de la procédure de trop perçu décrite à l'article 10.4.4.6 du présent CCAP, le titulaire s'expose au paiement d'une pénalité d'un montant forfaitaire de trois cents euros (300€) par manquement constaté.

Dispositif en cas de non-respect des mesures de sécurité :

Tout manquement aux mesures de sécurité prévues à l'article 9.4.4 du CCAP peut donner lieu au paiement d'une pénalité d'un montant de trois cents euros (300€) par manquement.

9.11.2 Pénalités liées aux clauses sociales

En cas de non-respect des obligations auxquelles s'est engagé le titulaire en matière d'insertion par l'activité économique, une pénalité d'un montant forfaitaire de cinquante euros (50€) par heure d'insertion non réalisée pourra être appliquée, sauf cause extérieure au titulaire.

9.11.3 Pénalités liées aux clauses environnementales

En cas de non réalisation de l'action de formation pour les biodéchets ou de non fourniture des documents prévus dans les clauses environnementales, une pénalité d'un montant forfaitaire de mille euros (1000€) pourra être appliquée par période d'exécution, sauf cause extérieure au titulaire.

Dans le cas de défaut de transmission des documents exigés, une pénalité de cents euros (100€) pourra être appliquée par jour calendaire de retard.

9.11.4 Plafonnement des pénalités

Les pénalités, quel que soit le motif, sont cumulatives et ne sont pas plafonnées.

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

9.11.5 Seuil d'exonération des pénalités

Les pénalités sont applicables dès 150 euros (cent-cinquante euros).

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

Article 10 - RÉGIME FINANCIER

10.1 Forme et contenu des prix

10.1.1 Caractérisation des prix

Les prestations seront rémunérées suivant les modalités de prix suivants :

Nature de la prestation	Type de prestation	Engagement Juridique (EJ)	Type de prix	Forme de prix	Variation de prix
Location de réceptifs	Programmée	Partie forfaitaire	Forfaitaire (période)	Définitif	Ferme
	À la demande	Partie à bon de commande			
Collecte de réceptifs	Programmée	Partie forfaitaire	Unitaire (collecte)	Définitif	Révisable
	À la demande	Partie à bon de commande			

Traitement des déchets	Programmée	Partie forfaitaire	Unitaire (tonne)	Définitif	Révisable
	À la demande	Partie à bon de commande			
Mise à disposition temporaire de contenant	À la demande	Partie à bon de commande	Forfaitaire (période)	Définitif	Ferme
Déclassement des déchets	Programmée	Partie forfaitaire	Unitaire (tonne)	Définitif	Révisable
	À la demande	Partie à bon de commande			
Caractérisation de benne	À la demande	Partie à bon de commande	Unitaire (benne)	Définitif	Ferme
Nettoyage de bac	À la demande	Partie à bon de commande	Unitaire (bac)	Définitif	Révisable

10.1.2 Fiche Technique Valant Engagement (FTVE)

Les prestations sont séparées en trois parties dans la FTVE :

- **déchets à collectes périodiques** (ex : DIB, emballages, biodéchets) :
 - prestations programmées de location de contenants, de collecte de contenants et de traitement des déchets.
- **déchets à collectes occasionnelles** (ex : verre, papiers/cartons, métaux) :
 - prestations programmées de location de contenants ;
 - collecte de contenants et traitement des déchets à la demande.
- **déchets à collectes ponctuelles** (ex : déchets verts, encombrants) :
 - location de contenants, collecte de contenants et traitement des déchets à la demande.

Les prix sont portés sur le volet financier de la FTVE (annexe I à l'AE). Ils doivent être établis hors taxes, en chiffres et comporter deux décimales. Le taux de la TVA et celui des autres taxes éventuelles doivent être indiqués dans le volet financier de la FTVE.

Le prix de règlement tiendra compte des éventuelles variations légales du taux des taxes.

10.1.3 Contenu des prix

Les prix tels qu'ils sont présentés dans le volet financier de la FTVE comprennent :

- le prix mensuel de location par récipient ;
- le prix de collecte par récipient et par ramassage ;
- le prix de traitement à la tonne ;
- la taxe globale des activités polluantes (TGAP) au taux en vigueur ;
- le prix de déclassement en cas de non-respect du tri sélectif par les utilisateurs ;
- le prix unitaire pour une caractérisation de benne (selon les dispositions des articles R541-48-3 et suivants du code de l'environnement).

Les prix ci-dessus sont réputés inclure :

- les prestations telles qu'elles sont définies par les clauses du CCTP ;
- la fourniture du matériel et des produits nécessaires à la bonne exécution du service ainsi que leur mise en place ;
- le rachat de matière (cf. art. 10.1.7 ci-dessous).

10.1.4 Engagement juridique et financier

Partie forfaitaire :

Les prestations programmées suivantes constituent la partie forfaitaire du marché :

- pour les déchets à collecte périodiques : la location des contenants, leur collecte, le traitement des déchets ainsi que la TGAP afférente ;
- pour les déchets à collecte occasionnelle : la location des contenants uniquement.

Les montants de ces prestations sont versés mensuellement (art 10.4.1 du CCAP). Bien que leurs calculs soient basés sur le principe du service fait présumé (art 10.4.4.5 du CCAP) ces montants restent dus selon des prestations avérées (art 2.1.4 du CCTP).

Partie à bons de commande :

Les autres prestations font l'objet de bons de commande. Les montants maximums sont inscrits à l'article 5 du présent CCAP.

Le montant maximum constitue la limite supérieure des obligations de l'acheteur. Son atteinte met fin de plein droit au marché du lot concerné, sans indemnité pour le titulaire.

10.1.5 Justificatif de pesées

Le prix de traitement ainsi que la TGAP applicable sont calculés sur la base du tonnage réellement enlevé et admis en centre de traitement.

Au titre de la facturation, le titulaire est tenu de produire de manière systématique les états mensuels permettant de justifier de manière incontestable les tonnages des déchets effectivement enlevés (cf. art. 3.1 du CCTP).

Ces justificatifs devront être conservés durant toute la durée d'exécution du marché et jusqu'à l'expiration d'un délai de six (6) mois suivant la date de paiement de la dernière facture soldant définitivement les comptes du marché.

10.1.6 Taxe Globale sur les Activités Polluantes (TGAP)

En raison du caractère évolutif des grilles tarifaires de la TGAP, il doit être précisé pour chaque type de déchet présent dans le volet financier de la FTVE :

- le numéro du tableau idoine (40, 50 ou 70) ;
- le nom de la ligne afférente aux installations de traitement ou de stockage des déchets ;
- le tarif en vigueur au moment de l'émission de la FTVE.

Dans le cas d'un changement de centre de traitement en cours de marché pouvant affecter la caractérisation de l'installation d'un ou plusieurs types de déchet, le titulaire devra porter ce changement à la connaissance de l'acheteur afin de justifier l'utilisation du nouveau tarif en vigueur.

10.1.7 Rachat de matière

Dans le cas d'un rachat de matières issues des déchets prévus au présent marché :

Les prix de rachat de matières, exprimés en euro par tonne, sont explicitement mentionnés dans la FTVE avec un symbole négatif « - ». Ces prix seront variables dans les conditions prévues à l'article 10.2 ci-dessous.

Pour chaque opération de rachat de matière, ou pour une période considérée de collecte des matières d'une durée d'un (1) mois calendaire maximum, le titulaire établira un bon de rachat de matière (BRM) précisant :

- la nature des matières concernées ;
- les quantités de matières rachetées ;
- le prix de rachat appliqué correspondant à celui en cours de validité ;
- la référence de la facture associée et des bons de pesées ou du registre des déchets liés aux matières rachetées.

Ce BRM (cf. modèle en annexe 3 du CCAP) constitue le document de référence donnant lieu à l'émission d'une facture administrative par la trésorerie du centre financier compétent (cf. art. 10.4.4 du présent CCAP).

10.2 Variation des prix

Modalités de calcul

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M_0 correspondant au mois de la date limite de remise des offres.

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

$$P = P_0 \times \left[0,15 + \left(0,47 \times \frac{ICHT \text{ revTS}}{ICHT \text{ revTS}_0} + 0,09 \times \frac{EBI}{EBI_0} + 0,09 \times \frac{VU}{VU_0} + 0,20 \times \frac{G}{G_0} \right) \right]$$

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

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

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

P = prix après révision ;

P₀ = prix initial ;

ICHT rev-TS₀ : indice mensuel du coût horaire du travail révisé – Salaires et charges – dans le secteur « Eau, assainissement, déchets, dépollution » de l'INSEE identifiant **001565187**, correspondant au mois DLRO ;

EBI₀ : indice de « Prix de production de l'industrie française pour le marché français – Prix de marché – MIG EBI – Énergie et biens intermédiaires » de l'INSEE identifiant **010764357**, correspondant au mois de la DLRO ;

VU₀ : indice des prix de « l'offre intérieure des produits industriels – Véhicules utilitaires » de l'INSEE identifiant **010764839**, correspondant au mois de la DLRO ;

G₀ : indice des prix à la consommation « Ensemble des ménages – France métropolitaine – Gazole (ND) » de l'INSEE identifiant 011816634, correspondant au mois de la DLRO ;

ICHTrev-TS, **EBI**, **VU** et **G** valeurs des indices précités, correspondant à la valeur du dernier indice définitif paru, relevé au premier jour de la période de révision concernée.

Clause de sauvegarde

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

Périodicité de révision des prix

Les prix sont révisés par le PA par application de la formule décrite ci-dessus aux dates de reconduction.

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

10.3 Avances

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

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

10.4 Modalités financières

10.4.1 Répartition des paiements

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

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

Tél. : 03 87 15 51 04

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

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

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

10.4.2 Retenue de garantie et cautionnement

Il n'est pas prévu de retenue de garantie.

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

L'autorité habilitée à fournir les renseignements prévus par la réglementation sur la cession ou le nantissement de créances est l'ordonnateur indiqué dans l'acte d'engagement.

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

Le marché peut être nanti dans les mêmes conditions.

10.4.3 Intérêts moratoires

Conformément aux articles L. 2192-12 et suivants et R. 2192-31 du code de la commande publique, le défaut de paiement fait courir de plein droit des intérêts moratoires au taux de refinancement de la Banque Centrale

Européenne majorée de huit points au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant ainsi qu'une indemnité forfaitaire de quarante (40) euros pour frais de recouvrement.

10.4.4 Modalités de facturation

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

Pour chaque prestation effectuée, les factures correspondantes doivent :

- respecter un ordre de classement identique à la construction du volet financier de la FTVE, en distinguant :
 - o chaque site prévu au marché ;
 - o chaque type de collecte de déchets : périodique, occasionnelle ou ponctuelle ;
 - o chaque type de prestation : location de contenants, collecte ou traitement des déchets.
- reprendre des intitulés identiques à ceux des prestations prévues dans le volet financier de la FTVE ;
- établir leur montants sur la base des prix en vigueur à la date effective de la prestation concernée.

Le non-respect de ces consignes justifiera le renvoi des factures afin de les rectifier. Une pénalité par facture non-conforme pourra alors être appliquée selon les modalités inscrites à l'article 9.11.1 du CCAP. Dans ces conditions, le délai global de paiement réglementaire de trente (30) jours calendaires ne pourra pas être déclenché tant que la situation ne sera pas régularisée.

Les paiements seront effectués par virement au compte du titulaire.

Les prestations de traitement des déchets faisant l'objet d'un rachat de matière ne doivent pas avoir comme effet la diminution du montant des factures. Ces montants doivent être reportés à chaque opération de rachat de matière sur un bon de rachat de matière (BRM) comme décrit à l'article 10.1.7 du présent CCAP.

Les BRM doivent être transmis à l'attention de la trésorerie du GSC de Strasbourg à l'adresse mail suivante :

gsc-stb-dcs-bress.tresorier.fct@intradef.gouv.fr

La trésorerie émet ensuite une facture administrative dont le titulaire a la charge de s'acquitter selon les mêmes modalités (délai de paiement de 30 jours calendaires par virement au compte du bénéficiaire).

10.4.4.1 Mentions obligatoires

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

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

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

Les factures seront accompagnées des éléments justificatifs de pesées décrits à l'article 2.1.4 du CCTP.

10.4.4.2 Taux de TVA

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

10.4.4.3 Monnaie

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

10.4.4.4 Transmission des factures

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

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

Il est rappelé que conformément aux articles L. 2192-1 et suivants du code de la commande publique, l'obligation de transmettre les factures sous forme électronique s'impose aux fournisseurs quelle que soit la catégorie de leur entreprise.

Toutes les informations utiles à la mise en œuvre de ces procédures se trouvent sur le site communauté CHORUS PRO (<https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr>) dédié à la préparation à la facturation électronique et dans l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

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

10.4.4.5 Application du service fait présumé

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

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

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

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

10.4.4.6 Procédure en cas de trop perçu

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

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

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

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

Le non-respect par le titulaire de la procédure de trop perçu décrite à l'article 10.4.4.6 du présent CCAP peut entraîner la mise en œuvre de pénalités. Le titulaire dispose d'un délai de trente jours calendaires à compter de la notification par l'ordonnateur secondaire de la décision de trop-perçu, pour procéder au remboursement de la somme correspondante (par application de la déduction sur facture ou émission d'une facture d'avoir). À défaut, une pénalité d'un montant forfaitaire de trois cents euros (300€) peut être appliquée.

Article 11 - DISPOSITIONS DIVERSES

11.1 Forme des notifications et des informations

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

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

À ce titre, le titulaire :

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

11.2 Langue

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

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

11.3 Sous-traitance

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

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

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

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

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

11.4 Assurances

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

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : au personnel et aux biens du Ministère des armées et des anciens combattants et des établissements publics dépendant de ce dernier ainsi qu'au personnel et aux biens appartenant à des tiers.

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

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

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

Une copie des attestations d'assurance, indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie sera remise au GSC dans un délai maximum de 15 jours calendaires après notification et avant tout début d'exécution,

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

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

11.5 Autres obligations administratives

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

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

- les documents attestant qu'il est en règle du paiement de ses cotisations sociales (attestations datant de moins de six mois), en application des articles D.8222-5 ou D.8222-7 du code du travail ;
- la liste des salariés étrangers, en application des articles D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail qui mentionnera, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation du travail.

Même si le titulaire n'emploie pas de salariés étrangers soumis à autorisation de travail, son attention est attirée sur son obligation à remplir une attestation.

Afin de simplifier et sécuriser les démarches administratives du titulaire, le Ministère des armées et des anciens combattants met gracieusement à disposition du titulaire une plateforme en ligne : aprovall.com, qui vous permettra de déposer gratuitement l'ensemble des documents administratifs précités.

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

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

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

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

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.

11.6 Résiliation

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

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

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

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

En cas de redressement judiciaire :

La personne publique doit adresser une lettre de mise en demeure à l'administrateur judiciaire pour se prononcer sur la poursuite de l'exécution du marché en cours (article L. 622-13 du code de commerce).

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

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

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

En cas de liquidation judiciaire :

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

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

NB : cet article déroge aux articles 39.2 et 42 du CCAG.

11.7 Exécution aux frais et risques du titulaire

Lorsque le titulaire ne se conforme pas aux dispositions du marché, le PA le met en demeure d'y satisfaire, dans un délai de 15 jours calendaires, par une décision qui lui est notifiée par écrit. Dans le cas de l'émission d'un bon de commande à exécuter dans un délai de 4 jours ouvrés, le délai de mise en demeure est ramené à 2 jours calendaires. Pour les bons de commande à exécuter dans un délai de 2 jours ouvrés, ce délai est de 1 jour calendaire.

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

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

Dans le délai de 3 mois suivant la notification de la décision de poursuite des prestations, en lieu et place du titulaire, ce dernier peut être autorisé par l'émission d'un nouveau bon de commande à reprendre l'exécution

des prestations s'il justifie des moyens nécessaires pour les mener à bonne fin.

À l'expiration du délai de 3 mois, en l'absence de transmission des éléments demandés justifiant de la capacité du titulaire à reprendre l'exécution du contrat, la résiliation du marché pourra être prononcée par le PA aux frais et risques du titulaire conformément à l'article 45 du CCAG/FCS.

11.8 Litiges et contentieux

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

Règlement amiable des litiges :

En application de l'article R.2197-1 et suivants du code de la commande publique, le PA ou le titulaire peut demander à ce que les litiges ou les différends éventuels nés à l'occasion de l'exécution du marché public, conformément à la réglementation, soient soumis à la médiation des entreprises ou au comité consultatif de règlement amiable (CCRA) compétent. Le médiateur interne du Ministère des armées et des anciens combattants et le médiateur des entreprises agissent comme tierce partie afin d'aider les parties qui en ont exprimé la volonté à trouver une solution acceptable à leur litige ou leur différend. Le comité consultatif de règlement amiable compétent a pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable équitable.

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

En dernier ressort, le tribunal administratif de Nancy est seul compétent pour instruire les litiges qui pourraient opposer le Ministère des armées et des anciens combattants au titulaire du marché.

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

Article 12 - ANNEXES

- Annexe n°1 : CRT (compte rendu trimestriel) ;
- Annexe n°2 : clauses incitatives ;
- Annexe n°3 : modèle de bon de rachat de matière (BRM) à utiliser.

Article 13 - DÉROGATIONS AU CCAG

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

Article du présent CCAP	Article du CCAG auquel il est fait dérogation	Commentaire - objet de la dérogation
8	4.1	Le marché est constitué des documents contractuels énumérés, dans l'ordre de priorité indiqué.
9.1.1	3.3	Le PA désigne fonctionnellement les personnes qu'il habilite à le représenter auprès du titulaire, dans certains domaines de l'exécution du marché.
9.5 11.4	9.2	Le titulaire doit être en mesure de produire l'attestation d'assurance, sur demande du bénéficiaire, dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la réception de la demande.

Article du présent CCAP	Article du CCAG auquel il est fait dérogation	Commentaire - objet de la dérogation
9.6	16.1.3	Le titulaire ne pourra pas avoir recours à une globalisation des heures d'insertion sociale.
9.6	16.1.4	Le titulaire bénéficie obligatoirement d'un accompagnement par un facilitateur pour la mise en œuvre de la démarche d'insertion sociale.
9.10.1	27.3	Le titulaire ne sera pas avisé des jours et heures fixés pour les vérifications, sauf s'il exprime le souhait d'être présent dans sa fiche d'évaluation.
9.10.3	28	Le déroulement des opérations de vérification est fixé à l'article décisions après vérifications du CCAP.
9.10.3	30.3	Les opérations relatives aux décisions d'admission avec réfaction sont fixées à l'article 9.10.3
9.11.1	14.1.1	Les modalités de calcul des pénalités de retard figurent à l'article "Pénalités" du présent CCAP.
9.11.4	14.1.2	Les pénalités, quel que soit le motif, ne sont pas plafonnées.
9.11.5	14.1.3	Les pénalités, quel que soit le motif, sont applicables dès 150 euros.
10.2	10.2.2	En cas de révision intervenant entre le moment de la commande et l'exécution, l'élément à prendre en considération pour déterminer les prix applicables est la date d'émission du bon de commande.
11.6	39.2 42	Les dispositions décrites sont applicables en cas de redressement judiciaire en cours de marché. Le PA pourra résilier à tout moment et sans indemnité le marché pour motif d'intérêt général.
11.8	46	Les modalités de règlement des différends figurent à l'article 12.10 « litiges et contentieux »