MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS
Liberté
Égalité
Fraternité

Service du commissariat des armées
Plate-Forme Commissariat Sud-Est
Division Achats Publics
Bureau Achats
Section 1

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

DAF_2026_000170

(Commun à tous les lots)

Relatif à la

Gestion des déchets non dangereux au profit du Groupement de Soutien Commissariat (GSC) de Grenoble (GNB) et de ses sites rattachés

Accord-cadre (articles L.2125-1 1° et R.2162-1 à 6 du Code de la Commande Publique)
Donnant lieu l'émission de bons de commande (articles R.2162-13 et 14 du Code de la Commande Publique)

Procédure de passation :

Appel d'offres ouvert (AOO)
(Art. L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à 5 du Code de la Commande Publique)

Définition des huit (8) lots :

LOT 1 : Gestion des ordures ménagères en mélange et issues du tri sélectif au profit du département de l'Isère (38)

LOT 2 : Gestion des ordures ménagères en mélange et issues du tri sélectif au profit du département de de la Savoie (73)

LOT 3 : Gestion des Déchets Non Dangereux au profit des sites du département de l'Isère (38)

LOT 4 : Gestion des Déchets Non Dangereux au profit du département de de la Savoie (73)

LOT 5 : Gestion des bio déchets au profit du département de la Savoie (73)

LOT 6 : Gestion des bio déchets au profit du département de la Haute-Savoie (74)

LOT 7 : Gestion des bio déchets au profit du département de l'Isère (38)

LOT 8 : Gestion des Déchets Non Dangereux au profit des sites du département de la Haute-Savoie (74) _Quartier Tom Morel (Annecy)

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET, FORME, MONTANT ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE 7

ARTICLE 2 – DOCUMENTS CONTRACTUELS CONSTITUTIFS DE L'ACCORD-CADRE 9

ARTICLE 3- DEFINITION DES PRESTATIONS 10

ARTICLE 4 – MARCHES DE PRESTATIONS SIMILAIRES (ARTICLES R.2122-7 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE) 10

ARTICLE 5 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE 10

ARTICLE 6- MODIFICATION DES PRESTATIONS EN COURS D'EXECUTION (ARTICLE L2194-1) CLAUSE DE REEXAMEN (ARTICLE R.2194-1-1 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE) 10

6.1. Evolution des prestations non substantielles 10

6.2. TGAP –Taxe Générale sur les activités Polluantes 11

ARTICLE 7 – OBLIGATIONS DES CO-CONTRACTANTS 11

7.1 Représentation des parties 11

7.2 Confidentialité et protection des données à caractère personnel 12

7.3 Protection des données à caractère personnel 12

7.4 Sécurité et prévention 13

7.5. Conflit d'intérêts 14

7.6 Obligations administratives 14

7.7 Protection de l'environnement, sécurité et santé 14

7.8 Obligations environnementales liées à l'achat 14

7.9 Charte et label « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR) 15

7.10 Clause d'insertion sociale et de retour à l'emploi 15

7.11 Réparation des dommages et assurance 19

7.12 Défaillance du titulaire 19

7.13 Fermeture de l'entreprise du titulaire pour congés 19

ARTICLE 8 – PRIX ET REGLEMENT 19

8.1 Composition des prix 19

8.2 Forme des prix 19

8.3 Révision des prix et TGAP 19

8.4 Clause butoir et de sauvegarde 21

8.5 Avances 21

8.6 Acomptes 21

ARTICLE 9 – CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS 21
9.1 Modalités d'exécution des prestations 21
9.2 Mesures particulières liées à une situation de crise sanitaire 21
9.3. Modalités d'exécution des prestations forfaitaires 21
9.4. Modalités d'exécution des bons de commande 21
9.6 Lieux d'exécution 24
9.7 Certificat de bonne exécution 24
ARTICLE 10 – OPERATION DE VERIFICATION ET DECISION APRES VERIFICATION 24
10.1 Fiche d'incident 25
10.2 Réfaction 25
ARTICLE 11 – MAINTENANCE DES PRESTATIONS 25
ARTICLE 12 – GARANTIE 26
ARTICLE 13 – MODALITES DE REGLEMENT 26
13.1 Dématérialisation des factures 26
13.2. Service fait présumé 26
13.3 Modalités de facturation 26
13.4 Transmission des factures 28
13.5 Délai de paiement 28
13.6 Modalités relatives aux recettes de rachat matière 29
13.7 Modalités de déclaration et de paiement de la TVA intracommunautaire 29
ARTICLE 14 – CESSION OU NANTISSEMENT DE CREANCES 29
ARTICLE 15 – PENALITES 29
15.1 Application des pénalités pour retard de prestation 29
15.3 Autres pénalités 30
15.4 Pénalité pour non-exécution des prestations 30
15.5. Pénalité pour non-respect de la clause d'insertion sociale et retour à l'emploi 30
ARTICLE 16 – EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE 30
ARTICLE 17 – RESILIATION DU MARCHE (ARTICLES 38 A 45 DU CCAG FCS) 30
ARTICLE 18 – LITIGES 31
ARTICLE 19 – REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE 32
ARTICLE 20 – DEROGATIONS 32

INFORMATIONS PRÉLIMINAIRES
DEFINITION DES NOTIONS

Conformément à l'article 2 « définitions » du CCAG FCS :

I. Les parties au contrat

L'« **acheteur** » est le pouvoir adjudicateur qui conclut le marché avec le titulaire. En l'espèce, l'acheteur est le pouvoir adjudicateur : **Plate-Forme Commissariat Sud-Est.**

Les coordonnées du pouvoir adjudicateur sont les suivantes :

Monsieur le directeur
de la Plate-Forme Commissariat Sud-Est
Quartier Général Frère
BP 90226
69362 LYON Cedex 07
N° SIRET : 130 015 365 00013
N° Intracommunautaire : FR 86 130 015 365
Code APE : 8422Z Défense

Le « **titulaire** » est l'opérateur économique qui conclut le marché avec l'acheteur. En cas de groupement d'opérateurs économiques, le « titulaire » désigne le groupement représenté par son mandataire.

II. Notifications et informations

Conformément à l'article 3.1. « Forme des notifications et informations » du CCAG FCS, « La notification des décisions, observations, ou informations qui font courir un délai est faite par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception ».
En cas de groupement, la notification se fait au mandataire pour l'ensemble du groupement.

La date et, le cas échéant, l'heure de réception mentionnées sur un récépissé sont considérées comme celles de la notification.
Lorsque la notification est effectuée par le biais du profil d'acheteur, les **parties sont réputées avoir reçu cette notification à la date de la première consultation du document qui leur a ainsi été adressé, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique**, ou, **à défaut de consultation dans un délai de huit jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil d'acheteur**, à l'issue de ce délai.

Par dérogation à l'article 4.2 du CCAG FCS, la notification du marché consistera en la remise au titulaire d'une copie de l'acte d'engagement et de ses annexes (notamment la remise de la pièce financière).
La passation du présent accord-cadre est dématérialisée et le seul support de communication et moyen de transmissions, (demandes d'informations…) est **la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE).**

IMPORTANT

Lors de l'envoi d'informations par les moyens de transmission cités ci-dessus, le pouvoir adjudicateur doit être en mesure de pouvoir identifier formellement la provenance de ceux-ci.

Pour ce faire et afin d'éviter tout litige, le transmetteur devra faire figurer obligatoirement : le nom de la société, son adresse et son numéro de téléphone ainsi que son adresse courriel s'il en possède une.

En ce qui concerne ces moyens matériels ou dématérialisés de transmission, ceux-ci devront être vierges de tous virus et ne pas être altérés. Dans le cas contraire, le pouvoir adjudicateur refusera tout document infecté ou altéré et en avertira le candidat. Celui-ci pourra retransmettre un nouveau

document non corrompu, **dans le cas où le délai initial mentionné** par le pouvoir adjudicateur, **n'est pas expiré.**

ARTICLE 1 – OBJET, FORME, MONTANT ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE

1.1. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la gestion des déchets non dangereux au profit du Groupement de Soutien Commissariat (GSC) de Grenoble (GNB) (GVC) et de ses sites rattachés

Codes CPV :

90500000-2 : Services de collecte des ordures.
90511200-4 : Services de collecte des ordures ménagères.
90511400-6 : Services de collecte du papier.

Lieux d'exécution :

- Département de l'Isère (38) :
  Base 749 EPAE à Montbonnot (38)
  Quartier Reyniès à Varces (38)
  Camp de Chambaran à Viriville (38)

- Département de la Savoie (73) :
  Quartier Roc Noir à Barby (73)
  Chalet du Bourget du Lac à La Motte Servolex (73).

- Département de la Haute-Savoie (74) :
  Quartier Tom Morel à Annecy (74)

Le type de prestations attendues dans le présent accord-cadre concernent :

- La mise à disposition et l'entretien des contenants adaptés selon le type de déchets
- La collecte, l'enlèvement et/ou le pompage et la pesée des déchets
- Le transport des déchets vers les filières appropriées et agréées
- La valorisation ou le traitement des déchets conformément à la réglementation en vigueur
- La traçabilité des déchets au profit de la personne publique jusqu'à l'élimination finale ou la valorisation.

Les déchets susceptibles d'être collectés sont les suivants :

- Déchets non dangereux :
- Ordures ménagères et déchets assimilés en mélange
- Déchets ménagers non dangereux issus du tri sélectif : papier, carton, emballages, verre...
- Bio déchets
- Déchets de type industriel non dangereux : tout-venant, gravats, habillement…
- Déchets de type archives non classifiées
- Déchets de tir non dangereux (ferraille)

1.2. Allotissement

Cette procédure est allotie en huit (8) lots :

LOT 1 : Gestion des ordures ménagères en mélange et issues du tri sélectif au profit du département de l'Isère (38)

LOT 2 : Gestion des ordures ménagères en mélange et issues du tri sélectif au profit du département de de la Savoie (73)

LOT 3 : Gestion des Déchets Non Dangereux au profit des sites du département de l'Isère (38)

LOT 4 : Gestion des Déchets Non Dangereux au profit du département de de la Savoie (73)

LOT 5 : Gestion des bio déchets au profit du département de la Savoie (73)

LOT 6 : Gestion des bio déchets au profit du département de la Haute-Savoie (74)

LOT 7 : Gestion des bio déchets au profit du département de l'Isère (38)

LOT 8 : Gestion des Déchets Non Dangereux au profit des sites du département de la Haute-Savoie (74)

Le présent document est applicable à tous les lots.

1.3. Forme de l'accord-cadre

1.3.1 Nombre d'attributaires

Le présent accord- cadre prend la forme d'un accord-cadre mono-attributaire par lot.

1.3.2 Types d'accord-cadre et de prestations

Il s'agit d'un accord-cadre composite dont les prestations sont définies comme suit :

a) Des prestations récurrentes

Les prestations récurrentes sont exécutées sous la forme d'un **marché ordinaire à prix forfaitaires** et commencent dès la date de début d'exécution définie dans la lettre de notification.

Elles comprennent :
- la livraison et le retrait en fin de marché des contenants
- la location des contenants

b) **Des prestations ponctuelles** qui s'exécutent via l'émission d'un bon de commande au fur et à mesure des besoins de l'administration. Les prix sont unitaires.

Ces prestations comprennent :
- la location ponctuelle de contenants (en complément des contenants prévus au forfait)
- la collecte des déchets
- le traitement des déchets

Ces prestations peuvent également correspondre à des besoins supplémentaires demandés notamment lors d'opérations de renfort, de manifestations particulières, d'évènements exceptionnels ou de remplacement.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de l'accord-cadre et doivent être réalisés jusqu'à leur complète exécution.

1.4. Durée de l'accord-cadre

Pour tous les lots, le présent accord-cadre est conclu pour une période initiale ferme de douze (12) mois à compter de la date de début d'exécution indiquée dans la lettre de notification de l'accord-cadre (date de début d'exécution estimée au 01 février 2027).

Il peut ensuite être reconduit **tacitement trois (3) fois** par période de reconduction de douze (12) mois sans que la durée totale de l'accord-cadre n'excède quarante-huit (48) mois.

Le titulaire de l'accord-cadre ne pourra pas s'opposer à cette reconduction.

En cas de non reconduction, le pouvoir adjudicateur fait connaitre sa décision de ne pas reconduire l'accord-cadre au plus tard deux (2) mois avant le début de la période de reconduction concernée

La date d'anniversaire de l'accord-cadre correspond à la date d'exécution qui est indiquée dans la lettre de notification.

1.5. Montant de l'accord-cadre :

Les montants sont calculés sur la durée totale de l'accord-cadre :

▪Partie forfaitaire (pour l'ensemble des lots) :

Montant estimatif annuel : **32 000 € HT** (soit 38 400 € TTC)
Montant estimatif sur la durée totale : **128 000 € HT** (soit 153 600 € TTC)

- **Partie à bons de commande (pour l'ensemble des lots) :**

Montant estimatif annuel : **274 500 € HT** (soit 329 400 € TTC)
Montant estimatif sur la durée totale : **1 098 000 € HT** (soit 1 317 600 € TTC)
Montant maximum sur la durée totale : **1 317 600 € HT** (soit 1 581 120 € TTC)

L'opération totale est estimée à **1 471 000 € HT** (soit 1 765 440€ TTC) sur la durée totale (forfait + bons de commande estimés et reconductions incluses).

		MONTANTS FORFAITAIRES ESTIMES DANS L'AVIS APPEL A CONCURRENCE				MONTANTS DES PRESTATIONS PONCTUELLES (BDC) ESTIMES DANS L'AVIS APPEL A CONCURRENCE					
		MONTANTS ANNUELS ESTIMES EN €		MONTANTS ESTIMES SUR LA DUREE TOTALE (48 mois) EN €		MONTANTS ANNUELS ESTIMES EN €		MONTANTS ESTIMES SUR LA DUREE TOTALE (48 mois) EN €		MONTANTS MAXIMUMS SUR LA DUREE TOTALE (48 mois) EN €	
N° LOT	INTITULE DU LOT	HT	TTC	HT	TTC	HT	TTC	HT	TTC	HT	TTC
1	Gestion des ordures ménagères en mélange et issues du tri sélectif au profit du département de l'Isère (38) _ Base 749 (EPAE - Montbonnot)	1 000,00 €	1 200,00 €	4 000,00 €	4 800,00 €	54 000,00 €	64 800,00 €	216 000,00 €	259 200,00 €	259 200,00 €	311 040,00 €
2	Gestion des ordures ménagères en mélange et issues du tri sélectif au profit du département de de la Savoie (73) Quartier Roc Noir (Barby) - Chalet du Bourget du Lac (La Motte Servolex)	7 200,00 €	8 640,00 €	28 800,00 €	34 560,00 €	62 800,00 €	75 360,00 €	251 200,00 €	301 440,00 €	301 440,00 €	361 728,00 €
3	Gestion des Déchets Non Dangereux au profit des sites du département de l'Isère (38) _ Base 749 (EPAE - Montbonnot) - Quartier Reynies (Varces) - Camp de Chambaran (Viriville)	10 000,00 €	12 000,00 €	40 000,00 €	48 000,00 €	51 000,00 €	61 200,00 €	204 000,00 €	244 800,00 €	244 800,00 €	293 760,00 €
4	Gestion des Déchets Non Dangereux au profit du département de de la Savoie (73) Quartier Roc Noir (Barby) - Chalet du Bourget du Lac (La Motte Servolex)	5 000,00 €	6 000,00 €	20 000,00 €	24 000,00 €	25 000,00 €	30 000,00 €	100 000,00 €	120 000,00 €	120 000,00 €	144 000,00 €
5	Gestion des bio déchets au profit du département de la Savoie (73) _ Quartier Roc Noir (Barby)	1 000,00 €	1 200,00 €	4 000,00 €	4 800,00 €	9 000,00 €	10 800,00 €	36 000,00 €	43 200,00 €	43 200,00 €	51 840,00 €
6	Gestion des bio déchets au profit du département de la Haute-Savoie (74) _Quartier Tom Morel (Annecy)	800,00 €	9 360,00 €	3 200,00 €	3 840,00 €	7 200,00 €	8 640,00 €	28 800,00 €	34 560,00 €	34 560,00 €	41 472,00 €
7	Gestion des bio déchets au profit du département de l'Isère (38)	1 500,00 €	1 800,00 €	6 000,00 €	7 200,00 €	54 500,00 €	65 400,00 €	218 000,00 €	261 600,00 €	261 600,00 €	313 920,00 €
8	Gestion des Déchets Non Dangereux au profit des sites du département 74	5 500,00 €	6 600,00 €	22 000,00 €	26 400,00 €	11 000,00 €	13 200,00 €	44 000,00 €	52 800,00 €	52 800,00 €	63 360,00 €

ARTICLE 2 – DOCUMENTS CONTRACTUELS CONSTITUTIFS DE L'ACCORD-CADRE

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG FCS, l'accord-cadre et constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

1. L'acte d'engagement (AE)
2. L'offre financière du titulaire ensemble des onglets de la pièce financière par lot
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à tous les lots et ses annexes ;
4. Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) commun à tous les lots et ses annexes ;
5. Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG FCS) (**arrêté du 30 mars 2021**), consultable sur le site www.legifrance.gouv.fr sauf dérogations mentionnées à l'article 20 du présent CCAP

6. L'offre technique du titulaire (comprenant ses réponses aux demandes de précisions et régularisations) par lot
7. Les éventuelles mise au point avant notification du présent accord-cadre nécessaires suite aux questions posées pendant la phase de consultation
8. Les modifications apportées en cours d'exécution selon les dispositions des articles R.2194-1 à 9 du Code de la Commande Publique
9. Les actes spéciaux de sous-traitance (DC4) et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification de l'accord-cadre
10. Les bons de commande
11. Les ordres de service

Seuls les exemplaires originaux conservés dans les archives de l'acheteur font foi. Le présent marché public est régi par les lois et les règlements en vigueur en France. Il est précisé que tout document ou correspondance relatif au marché doit être rédigé en langue française.

Ainsi, en cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, celles-ci prévalent dans l'ordre ou elles sont énumérées supra.

Les prescriptions des pièces constitutives annulent tout effet des clauses et conditions soit commerciales, soit techniques que le titulaire aurait inclus dans des devis, notes ou lettres adressées au pouvoir adjudicateur à quelle que date que ce soit.

ARTICLE 3- DEFINITION DES PRESTATIONS

Les prestations à la charge du titulaire sont définies au **CCTP**.

ARTICLE 4 – MARCHES DE PRESTATIONS SIMILAIRES (ARTICLES R.2122-7 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE)

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de mettre en application l'article R.2122-7 du Code de la Commande Publique relatif à la passation sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

ARTICLE 5 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance totale est interdite, cependant, le candidat est autorisé à recourir à la sous-traitance pour l'exécution de certaines parties du marché, à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.
Les modalités relatives à la sous-traitance sont définies aux articles R.2193-3 à 4 du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 6- MODIFICATION DES PRESTATIONS EN COURS D'EXECUTION (ARTICLE L2194-1) CLAUSE DE REEXAMEN (ARTICLE R.2194-1-1 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE)

Le pouvoir adjudicateur peut, en cours d'exécution, apporter des modifications au présent accord-cadre, conformément à l'article L2194-1 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R.2194-1-1° du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur prévoit une clause de réexamen dont les modalités sont explicitées ci-après.
Ces modifications ne peuvent avoir pour effet de modifier l'objet du contrat ou de bouleverser substantiellement l'équilibre économique du présent accord-cadre.

6.1. Evolution des prestations non substantielles

Chaque année, au plus tard un (1) mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre, une réunion d'échanges entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur peut avoir lieu afin de réexaminer les éléments techniques suivants :

- la prise en compte d'évolutions techniques

- l'ajout de nouveaux sites bénéficiaires des prestations prévues aux accords-cadres (dans le périmètre géographique de réalisation de la prestation)

- la modification ou la suppression de sites, notamment en cas de fermeture (partielle ou totale), de réorganisation au sein du ministère des Armées

Ces modifications sont contractualisées par le biais d'un avenant.

- Modification d'un indice si aucun indice n'est publié pendant 6 mois, la substitution de l'indice se fera par Ordre de Service si l'INSEE propose un nouvel indice ;
- Modification de la répartition entre les cotraitants sera indiquée dans le bon de commande pour les prix concernés ;
- L'ajout, la modification ou la suppression de contenant dans les bordereaux de prix

Le changement de filière d'élimination sera contractualisé par **un ordre de service.**

6.2. TGAP –Taxe Générale sur les activités Polluantes

Les montants de la TGAP sont ceux applicables à chaque revalorisation de cette taxe par les services de l'Etat. Par conséquent, le montant de la TGAP peut évoluer en cours d'exécution des marchés en fonction de la législation et de la réglementation en vigueur.

Cette revalorisation n'entraine pas d'acte du Pouvoir Adjudicateur, toutefois, le titulaire doit informer l'Administration des changements des montants de la TGAP.

Cette information, accompagnée d'un justificatif (décret et/ou arrêté et tout autre justificatif), doit être effectuée par mail, dès connaissance de ce changement, aux adresses suivantes :

Bureau facturation (pour mise à jour des pièces financières pour permettre le paiement des factures) :

💻 : pfc-sud-est-dfin-demat.contact.fct@intradef.gouv.fr

Bureau marchés publics :

💻 : alexis.lego@intradef.gouv.fr

💻 : delphine.staquet@intradef.gouv.fr

Bureau exécution des marchés :

💻 : pfc-sud-est-dap-src.contact.fct@intradef.gouv.fr

Dès réception du nouveau montant de la TGAP, l'Administration transmettra les éléments au bureau facturation pour prise en compte.

ARTICLE 7 – OBLIGATIONS DES CO-CONTRACTANTS

7.1 Représentation des parties

7.1.1. Représentation du pouvoir adjudicateur

Conformément à l'article 3.3 du CCAG FCS, dès la notification du marché, lors de la réunion de lancement (Cf. article 9.1 du présent document), le pouvoir adjudicateur désigne son représentant (point de contact/PdC).

7.1.2. Représentant du titulaire

Conformément à l'article 3.3 du CCAG FCS, dès la notification du marché, le titulaire désigne un correspondant pour le représenter auprès de l'administration, nommé « point de contact/PdC ». Cette personne nommément désignée doit être **joignable en semaine** par l'administration.

En cas d'interruption imprévue du service, même partielle, le titulaire doit aviser le responsable dans les meilleurs délais, au plus tard dans les 48h et prendre, en accord avec lui, les mesures nécessaires afin d'assurer un service minimum auprès du ou des établissements.

Ce correspondant sera le correspondant privilégié pour l'ensemble des obligations du présent marché.

7.2 Confidentialité et protection des données à caractère personnel

Le titulaire, le cas échéant ses sous-traitants, et le pouvoir adjudicateur, qui a l'occasion de l'exécution du contrat, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs notamment aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services du titulaire ou du pouvoir adjudicateur, sont tenus de prendre tout mesure nécessaire afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître. Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

Chaque partie est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel, auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution des prestations, **conformément à l'article 5. CCAG FCS.**

7.3 Protection des données à caractère personnel

L'article 5.2 à 5.5 du CCAG FCS relatif à la protection des données à caractère personne s'applique.

« 5.2.1 Chaque partie au marché est tenue au respect des règles, européennes et françaises, applicables au traitement des données à caractère personnel éventuellement mis en œuvre aux fins de l'exécution du marché. A ce titre, toute transmission de données à des tiers, y compris au bénéfice d'entités établies hors de l'Union européenne, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation en vigueur est formellement prohibée.

5.2.2. En cas d'évolution de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel en cours d'exécution du marché, les modifications nécessaires pour se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties au marché ou, en l'absence d'accord entre les parties, à une modification unilatérale par l'acheteur.

5.2.3. Lorsque le titulaire (sous-traitant au sens du RGPD) met en œuvre un traitement de données à caractère personnel pour le compte de l'acheteur, pour que ce traitement réponde aux exigences de la réglementation, et garantisse en particulier la protection des droits des personnes physiques identifiées ou identifiables qu'il concerne, les documents particuliers du marché précisent notamment :

• la finalité, la description et la durée du traitement dans le strict respect des instructions documentées de l'acheteur ;

• les obligations de l'acheteur (responsable du traitement au sens du RGPD) et celles du titulaire vis-à-vis de ce dernier, en particulier, l'obligation de l'informer de toute difficulté dans l'application de la réglementation, de tout projet de recours à un tiers pour la mise en œuvre du traitement, ou encore de toute demande de communication de données qui lui serait adressée, ainsi que, lorsque celle-ci serait contraire à la règlementation française et européenne, des mesures adoptées pour s'y opposer ;

• les modalités de prise en compte du droit à l'information et des autres droits des personnes concernées, dont l'exercice doit être garanti ;

• les mesures de sécurité mises en œuvre pour garantir l'intégrité, la confidentialité et la disponibilité des données, ainsi que les conditions de notification des violations de données à caractère personnel

• la durée et les modalités de conservation des données et le sort de celles-ci au terme de l'exécution du marché.

Les documents particuliers du marché précisent également les pénalités applicables au titulaire en cas de méconnaissance de la réglementation.

En cas de manquement par le titulaire ou son sous-traitant à ses obligations légales et contractuelles relatives à la protection des données personnelles, le marché peut être résilié pour faute en application de l'article 41 du CCAG FCS ».

« 5.3. Mesures de sécurité :

Lorsque les prestations sont à exécuter dans un lieu où des mesures de sécurité s'appliquent, notamment dans les zones protégées en vertu des dispositions législatives ou réglementaires prises pour la protection du secret de la défense nationale, ces dispositions particulières sont indiquées par l'acheteur dans les documents particuliers du marché. Le titulaire est tenu de les respecter.

Le titulaire ne peut prétendre, de ce fait, ni à prolongation du délai d'exécution, ni à indemnité, ni à supplément de prix, à moins que les deux conditions suivantes soient remplies :

- ✓ Les informations ne lui ont été communiquées que postérieurement au dépôt de son offre ;
- ✓ Il peut établir que les obligations qui lui sont ainsi imposées nécessitent un délai supplémentaire pour l'exécution des prestations prévues par le marché ou rendent plus difficile ou plus onéreuse pour lui l'exécution de son contrat.

5.4. Information des sous-traitants (sous-traitant ultérieur » au sens du RGPD) :

Le titulaire informe ses sous-traitants de leur soumission aux obligations énoncées au présent article

5.5 Il reste responsable du respect de celles-ci ».

7.4 Sécurité et prévention

7.4.1 Généralités

Le titulaire prendra rendez-vous avec le chargé de prévention de chaque emprise afin de prendre connaissance des mesures de prévention et de sécurité et d'établir un plan de prévention (Instruction n° 300611/DEF/DFP/PER/5 du 16 mars 1998 relative aux mesures de prévention concernant les travaux ou prestations de service effectués dans un organisme du Ministère des Armées par une ou plusieurs entreprises extérieures) et s'engage à s'y conformer dans tous les domaines (ex : tenue des personnels, usage des matériels , locaux à disposition….)

7.4.2 Contrôle sécurité dans le cadre de contrats « non sensibles »

L'accès à une emprise du ministère des armées, des salariés du titulaire et du (ou des) sous-traitant(s) n'est pas de droit, mais celui-ci est **subordonné aux résultats d'enquêtes administratives.**
Pour ces enquêtes, des documents spécifiques (annexes 9 au règlement de consultation) sont à fournir pour le contrôle de personne moral du candidat (et ses éventuels sous-traitants) si le marché est classé sensible et, systématiquement pour le contrôle de personne physique de la (ou de toutes) personne(s) ayant à intervenir sur le lieu de la prestation (titulaire et sous-traitants).
Cette règle s'applique aussi pour les changements de personnes après la notification et également en cours d'exécution du marché.
Afin de réaliser ces enquêtes et après le dépôt des offres, le bureau sécurité de la PFC-SE prend contact avec les prestataires potentiels, par courriel, pour procéder dans un premier temps, à l'enquête administrative « habilitation personne morale » et par la suite pour procéder à l'enquête administrative « habilitation de la personne physique ».
Des documents types seront à fournir pour le (les) dirigeant(s) des établissements principaux, secondaires et pour chaque agent du titulaire devant accéder au site. Il est également demandé de fournir un extrait d'immatriculation principale au registre du commerce et des sociétés à jour (extrait Kbis).
Après la notification, en cas de changement de dirigeant, il est obligatoire d'en informer la PFC-SE.

L'ensemble du vivier de personnels de remplacement prévus dans l'accord-cadre doit être habilité (enquête administrative) dès la notification de celui-ci administrative) dès la notification de celui-ci.

7.5. Conflit d'intérêts

Le titulaire s'engage à prendre toutes mesures nécessaires avant et pendant toute la durée de l'exécution de l'accord-cadre aux fins d'éviter une situation de conflit d'intérêts telle que définie ci-dessous.

Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché public ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché public conformément à l'article L. 2141-8 du code de la commande publique.

Dans l'hypothèse où une situation de conflit d'intérêts, telle que définie ci-dessus, serait identifiée pendant la réalisation des prestations, le titulaire s'engage à en informer sans délai le pouvoir adjudicateur par écrit et à proposer des solutions pour remédier pleinement à la situation de conflit d'intérêts, étant entendu que ces solutions doivent être expressément approuvées par le pouvoir adjudicateur. A défaut, le marché sera résilié pour non-respect de la règlementation.

7.6 Obligations administratives

Le titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail.

Ces documents doivent être soit accessibles librement sur E-Attestation. Si tel n'est pas le cas, le titulaire communique les documents au pouvoir adjudicateur par mail aux adresses suivantes :

💻 : alexis.lego@intradef.gouv.fr

💻 : delphine.staquet@intradef.gouv.fr

💻 : pfc-sud-est-dap-src.contact.fct@intradef.gouv.fr

7.7 Protection de l'environnement, sécurité et santé

Le titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements en vigueur, conformément à l'article 7 du CCAG FCS.

Le titulaire s'engage à respecter les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage. Il doit être en mesure d'en justifier le respect, en cours d'exécution de l'accord-cadre et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande de l'acheteur.

En cas d'évolution de la réglementation dans ces domaines en cours d'exécution de l'accord-cadre, les modifications éventuelles, demandées par l'acheteur afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties au marché/accord-cadre ou, en l'absence d'accord entre les parties, à une modification unilatérale par l'acheteur.

Le titulaire s'engage à exécuter les actions en faveur du développement durable précisées dans son mémoire technique.

7.8 Obligations environnementales liées à l'achat

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application des articles R 211-4 à 11 du Code de la Commande Publique, en prévoyant des spécifications techniques à caractère environnemental (Article 8 et 9 du CCTP) et notamment, le titulaire doit mettre en œuvre un mode de traitement des déchets privilégiant :

- D'une part la proximité par rapport au lieu de production des déchets. Le titulaire doit être en mesure d'en apporter la preuve à chaque demande de l'Administration
- Et d'autre part, le traitement selon la hiérarchisation suivante : recyclage, valorisation (notamment énergétique), incinération, enfouissement

De plus, les conducteurs qui sont formés à la conduite écoresponsable doivent être en possession de leur certificat de formation. Des contrôles peuvent être effectués par le bénéficiaire

Les matériels utilisés pendant la réalisation des prestations se doivent d'être obligatoirement conformes aux normes en vigueur dans la profession. Le titulaire devra tenir compte de l'évolution de la législation dans le domaine environnemental et technique, et s'y conformer pour les textes, règlements ou autres, relatifs à son activité et aux prestations du présent accord-cadre.

Par ailleurs, le représentant de l'organisme bénéficiaire procédera à des contrôles réguliers, afin de s'assurer que le titulaire emploie effectivement les matériels proposés dans son offre (dossier technique) dans le cadre des mesures environnementales. En cas de manquements récurrents constatés, il pourra être fait application de l'article 15-4 du présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

Le titulaire devra se mettre en conformité avec l'ensemble dans lois et décrets en vigueur :

A la demande des bénéficiaires du contrat, le titulaire devra être en mesure de dispenser une information/sensibilisation sur la gestion des déchets et les bonnes pratiques réglementaires.

De même, le titulaire devra se coordonner avec le chargé de prévention et/ou d'environnement afin de mettre en place la signalisation des points de collectes des déchets sur l'ensemble des sites contractualisés.

7.9 Charte et label « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR)

Depuis de nombreuses années, le ministère des Armées s'est engagé dans un parcours lui permettant de faire progresser ses pratiques responsables. Après avoir signé la Charte « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » en 2010 puis en 2021, il est labélisé « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR), adossé à la norme ISO 20400 délivré par la Médiation des entreprises et le conseil national des achats depuis 2014. Il encourage désormais le développement des bonnes pratiques en matière de RSE. A cet effet, le ministère des Armées invite ses fournisseurs à s'engager dans un parcours français d'achats responsables, en signant la Charte RFAR, et aboutissant, pour les plus engagés et les plus déterminés, à l'obtention du Label RFAR.
Le titulaire pourra informer le ministère des Armées de toute démarche entreprise en la matière, notamment la signature de la Charte RFAR ou l'obtention du Label RFAR et/ou toute norme ou tout label équivalent.
La Médiation des entreprises et le Conseil national des achats (CNA) vous accompagnent dans cette démarche.
Pour toute information, consultez le site internet https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises Contact : labelrfar@finances.gouv.fr

7.10 Clause d'insertion sociale et de retour à l'emploi

7.10.1 Le périmètre de l'action à réaliser

Pour chaque lot du présent accord-cadre, le titulaire s'engage à réaliser une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociale et/ou professionnelles conformément à l'article 16 du CCAG FCS.

7.10.2. Les profils de publics éligibles à la clause d'insertion

Conformément à l'article 16.1.1 du CCAG FCS, les publics éligibles sont les suivants :

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 ; Habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi ;

> 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

> 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.

7.10.3. Le volume horaire d'insertion à la charge du titulaire

A l'occasion de l'exécution du marché, le titulaire s'engage à exécuter un volume d'heures minimale correspondant soit à 5% des heures travaillées du marché par an.

Le contrôle du volume d'heures d'insertion est à la charge du titulaire.

7.10.4. Modalités de mise en œuvre de l'obligation d'insertion sociale

Les modalités d'exécution des clauses peuvent être diverses :

* Embauche directe (CDD ou CDI) par l'entreprise titulaire, ou en contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage). Les heures effectuées par les personnes en insertion via l'embauche directe sont comptabilisées durant l'exécution du marché à compter de la date d'embauche et pour une période maximale de deux ans ;

* Mise à disposition de personnes en cours d'insertion par une Association Intermédiaire (AI), ou une Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI), une Association Intermédiaire (AI) ou un Groupement d'Employeur pour l'Insertion et la Qualification (GEIQ) ;

* Recours à la cotraitance ou à la sous-traitance avec une Entreprise d'Insertion (EI) un atelier chantier d'insertion (ACI) ou une entreprise adaptée (EA), un établissement et service d'aide par le travail (ESAT), une entreprise d'insertion par le travail indépendant (EITI), ou un travailleur indépendant handicapé (TIH).

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire du groupement est l'interlocuteur unique de l'acheteur pour le suivi d'exécution de la clause d'insertion. Cette mission peut également être confiée, le cas échéant, à un facilitateur identifié à l'article 7.10.5 ci-dessous.

A l'issue du marché, le titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauche ultérieure des

Personnes en insertion.

7.10.5. Les coordonnées et les missions du facilitateur

Le facilitateur a pour missions :

- d'informer les entreprises soumissionnaires des dispositifs d'insertion ;

- de proposer des personnes susceptibles de bénéficier des mesures d'insertion avec le concours des organismes spécialisés ;

- de réaliser, à partir de la connaissance de la date prévisionnelle de démarrage des prestations, des actions de formation professionnalisantes préalables à l'embauche, en lien avec les financeurs publics de la formation professionnelle ;

- de suivre l'application de la clause et d'évaluer ses effets sur l'accès à l'emploi en liaison avec les entreprises.

Les facilitateurs sont :

- Département de l'Isère (38) :
Maison de l'emploi et de la formation des pays voironnais et sud Grésivaudan : 04.76.93.17.18 / http://www.emploi-paysvoironnais.org
PLIE de Grenoble-Alpes Métropole : 04.76.59.58.00 / http://www.lametro.fr

- Département de la Savoie (73) :
PLIE du grand Chambéry, l'agglomération : 04.79.96.85.51 / http://www.grandchambéry.fr

- Département de la Haute-Savoie (74) :
Ville d'Annemasse : 04.50.95.07.00 / http://www.annemasse.fr

7.10.6. Suivi et contrôle des opérations d'insertion

Le titulaire doit désigner un correspondant opérationnel pour le suivi des actions d'insertion professionnelles.

Durant toute la période d'exécution du marché, l'acheteur peut organiser avec le titulaire et, le cas échéant le facilitateur, des réunions de suivi de la clause d'insertion.

Le pouvoir adjudicateur procède au contrôle de l'exécution des actions d'insertion pour lesquelles le titulaire s'est engagé. À cet effet, le titulaire transmet une fois par ans, tous les renseignements relatifs à la mise œuvre de l'action qui permettrons d'attester du nombre d'heures ou pourcentage d'insertion réalisé. Ces renseignements devront ainsi comprendre à minima :

* La date d'embauche,

* Le type de contrat,

* Le poste occupé,

* Le justificatif de l'éligibilité des personnes recrutées.

Annuellement, le titulaire doit établir un bilan annuel sur la base des renseignements transmis mensuellement à l'acheteur afin de justifier de la bonne exécution de ses engagements contractuels d'insertion sociale.

Le refus caractérisé ou le manquement aux obligations de de transmission de ces renseignements ou la non réalisation des objectifs en insertion (pourcentage ou heure) par an entraîne l'application de pénalités prévues à l'article 13 du présent document.

En tout état de cause, le titulaire doit informer le pouvoir adjudicateur s'il rencontre des difficultés pour assurer son engagement. En cas de manquement grave du titulaire à son engagement d'insertion, le pouvoir adjudicateur peut procéder à la résiliation du marché dans les conditions prévues à l'article 16.1.4.4. du CCAG FCS.

7.10.7. 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 :

* D'identifier et de lui proposer les profils du ou des militaires intéressés par les domaines d'activités proposés par le titulaire ;

* De s'assurer de la bonne exécution du stage conformément à la convention signée ;

* D'informer l'acheteur :

* Lors de la signature d'une convention de stage ;

* De lui rendre compte de toute difficulté rencontrée ;

* De lui adresser un bilan annuel qualitatif de ces stages. Ce bilan est également transmis au titulaire.

Difficultés dans l'exécution du dispositif du militaire blessé

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

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

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

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

Pour plus d'information sur Défense mobilité, vous pouvez vous reporter à l'annexe 5 du Règlement de Consultation.

7.11 Réparation des dommages et assurance

Les articles 8 et 9 du CCAG FCS s'appliquent. Le titulaire doit être en mesure de fournir sur demande les attestations d'assurances, garantissant une couverture suffisant et appropriée à l'objet de l'accord-cadre.

7.12 Défaillance du titulaire

En cas de défaillance dans l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur met le titulaire en demeure d'honorer ses engagements. Cette mise en demeure est effectuée par lettre recommandée avec accusé-réception.

En cas de défaillance réitérée, il est fait application des dispositions de **l'article 41 du CCAG FCS**.

7.13 Fermeture de l'entreprise du titulaire pour congés

L'exécution normale du service ne sera pas interrompue pendant la période de fermeture de l'entreprise du titulaire. Si le titulaire décide de la fermeture de son entreprise pour congés, il doit faire assurer les prestations qui lui sont confiées, dans les mêmes conditions que celles prévues au présent marché.

En cas d'arrêt de travail (grève) de son personnel, le titulaire est tenu d'assurer les prestations définies par le présent contrat conformément à son plan de continuité d'activités fourni en annexe de son offre technique.

ARTICLE 8 – PRIX ET REGLEMENT

8.1 Composition des prix

Le prix initial de l'accord-cadre est décomposé conformément aux annexes financières (bordereaux de prix forfaitaires pour les prestations récurrentes **et** les bordereaux de prix unitaires pour les prestations ponctuelles) relatives à chaque lot.

Les prix initiaux sont réputés établis aux conditions économiques en vigueur à la date limite de remise des offres. Ils sont exprimés en euros à deux décimales HT et TTC.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, les frais frappant obligatoirement les prestations et autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations cités à l'article 10.1.3 du CCAG/FCS.

8.2 Forme des prix

Le présent accord-cadre est composé de prix **unitaires et forfaitaires**. Les prix indiqués dans les annexes financières sont :

- initiaux définitifs
- unitaires pour les prestations à bons de commande
- forfaitaires pour les prestations récurrentes
- **fermes pour la livraison et la location des contenants ainsi que pour le rachat matière (valorisation)**
- **révisables pour la vente de bio seaux, la collecte, le traitement des déchets ainsi que pour le déclassement matière,** à la hausse comme à la baisse, de plein droit selon les dispositions citées à l'article 8.3 du présent document.

8.3 Révision des prix et TGAP

La révision de prix s'effectue **annuellement à compter de la date de début d'exécution de l'accord cadre** (date d'anniversaire) selon la formule suivante :

En cas d'augmentation des charges supportées imputables à des circonstances économiques nouvelles, l'acheteur sur demande du titulaire du marché peut procéder à une révision dans les mêmes conditions dans un délai inférieur à la période prévue ou sur la base de données objectives prendre en compte les surcoûts dans le cadre des dispositions prévues par la loi.

Formule de révision :

$$Pn = P0\ X\ [0{,}15 + 0{,}85\ X\ (0{,}50\ X\ \frac{M}{Mo} + 0{,}30\ \mathrm{X}\ \frac{\mathrm{IPP}}{\mathrm{IPP0}} + 0{,}20\ \mathrm{X}\ \frac{\mathrm{ICHTrev} - \mathrm{TSE}}{ICHTrev - TSE0})]$$

Pn = prix révisé HT

P0 = prix initial HT à la date limite de remise des offres.

M= indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 38.00 – **collecte traitement et élimination des déchets** ; **récupération de matériaux** ; prix de marché – base 2021 – données mensuelles brutes (identifiant 010764301 à l'INSEE)

Mois de référence : dernier indice définitif connu à la date anniversaire de début d'exécution des prestations de l'année de revalorisation (l'administration veillera à ne pas faire référence à un indice provisoire).

Mo= indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 38.00 – **collecte traitement et élimination des déchets ; récupération de matériaux** ; prix de marché – base 2021 – données mensuelles brutes (identifiant 010764301 à l'INSEE).

Mois de référence : mois de la date de remise des offres (l'administration veillera à ne pas faire référence à un indice provisoire).

IPP = Indice de prix de production de l'industrie française pour l'ensemble des marchés – CPF 28.22 - **Matériel de levage et de manutention** (identifiant 010765014 à l'INSEE).

Mois de référence : dernier indice définitif connu à la date de début d'exécution des prestations de l'année de revalorisation (l'administration veillera à ne pas faire référence à un indice provisoire).

IPP0 = Indice de prix de production de l'industrie française pour l'ensemble des marchés – CPF 28.22 - **Matériel de levage et de manutention** (identifiant 010765014 à l'INSEE).

Mois de référence : mois de la date de remise des offres (l'administration veillera à ne pas faire référence à un indice provisoire).

ICHTrev-TSE = Indice mensuel du Coût Horaire du Travail Révisé – **Salaires et charges** – Tous salariés –**Eau, assainissement, déchets, dépollution** (NAF rév. 2 section E) – Base 100 en décembre 2008 (identifiant 001565187 à l'INSEE).

Mois de référence : dernier indice définitif connu à la date anniversaire de début d'exécution des prestations de l'année de revalorisation (l'administration veillera à ne pas faire référence à un indice provisoire).

ICHTrev-TSE 0= Indice mensuel du Coût Horaire du Travail Révisé – Salaires et charges - Tous salariés –**Eau, assainissement, déchets, dépollution** (NAF rév. 2 section E) – Base 100 en décembre 2008 (identifiant 001565187 à l'INSEE).

Mois de référence : mois de la date de remise des offres (l'administration veillera à ne pas faire référence à un indice provisoire).

Les indices figurant au numérateur sont les derniers indices définitifs (au sens de l'INSEE) connus, à la date de révision des prix. Le coefficient obtenu est arrondi au millième supérieur.
Les valeurs des indices sont à relever sur le site internet de l'INSEE.

Si un indice utilisé n'est pas publié pendant 6 mois, une substitution de cet indice sera contractualisée par le biais d'un avenant.

Dans le cas où l'INSEE propose un indice de remplacement, la substitution se fait par **ordre de service**.

La révision de prix sera effectuée par le Pouvoir Adjudicateur avec le montant de la TGAP en vigueur (Cf. article 6.2 du présent document).

8.4 Clause butoir et de sauvegarde

L'évolution du prix est limitée à une augmentation annuelle maximum égale à 5 % (Ce pourcentage se calcule sur chaque prix du bordereau de prix unitaire et sur le prix du forfait pour les prestations récurrentes).

8.5 Avances

Une avance est fixée entre 5% et 30% pour les TPE/PME du montant du bon de commande de l'accord-cadre concernée est accordée dans les conditions prévues aux **articles R.2191-3 à 10 du Code de la Commande Publique** dès lors que le montant du bon de commande ou de la partie forfaitaire est supérieur à 50 000 € HT et le délai d'exécution supérieur à deux (2) mois.

Toutefois, le titulaire a la possibilité de renoncer expressément au bénéficie de cette avance sur l'acte d'engagement. Les conditions de paiement de l'avance au sous-traitant éventuel sont définies à l'article 11.1 du CCAG/FCS.

8.6 Acomptes

Le droit de percevoir des acomptes est reconnu au titulaire du marché dans les conditions fixées aux articles R.2191-20 à 22 du Code de la Commande Publique.

La périodicité de versement des acomptes est mensuelle. Si le titulaire est une PME, ce délai est ramené à un (1) mois sur sa demande expresse adressée au pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 9 – CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

9.1 Modalités d'exécution des prestations

Les modalités d'exécution des prestations sont indiquées à l'article 7 du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

9.2 Mesures particulières liées à une situation de crise sanitaire

En cas de crise sanitaire, le titulaire met à disposition de ses personnels œuvrant sur les sites militaires les équipements de protection individuels (EPI) ainsi que les matériels et consommables nécessaires visant à protéger les agents de l'administration et les salariés du titulaire : masque respiratoire de protection, lingettes désinfectantes, gel hydro alcoolique etc.
Les personnels du titulaire appliquent les mesures de prévention à mettre en œuvre pour limiter les risques d'exposition à un danger (application de gestes barrières).
Le non-respect de ces mesures sanitaires entraîne l'application d'une réfaction prévue à l'article 10-2 du présent document.

9.3. Modalités d'exécution des prestations forfaitaires

Les prestations forfaitaires (prestations récurrentes) sont réalisées et facturées mensuellement (cf article 13.3 du CCAP).

9.4. Modalités d'exécution des bons de commande

Chaque lot est constitué d'une partie à bons de commande (prestations ponctuelles).

L'émission des bons de commande est effectuée au fur et à mesure des besoins du ou des sites bénéficiaires.

Depuis le 01/06/2023, les bon de commande dématérialisés et non signés remplace désormais les bons de commande « papier ». En effet, en rénovant sa gestion budgétaire et comptable, l'Etat poursuit sa modernisation et s'engage résolument dans une démarche de dématérialisation de ses documents.

Ainsi, les bons de commande dématérialisés sont validés par une personne dûment habilitée et revêt une valeur juridique légale. Cette procédure ne modifie en rien les relations avec vos interlocuteurs habituels dont les coordonnées figurent dans l'encart 'SERVICE A CONTACTER' du bon de commande.

Par dérogation à l'article 3.7.1 du CCAG/FCS, les bons de commande sont notifiés par l'organisme bénéficiaire. Ils précisent :

- L'identification des parties : pouvoir adjudicateur et titulaire
- La référence de l'accord-cadre
- Le numéro d'engagement juridique (numéro EJ)
- La désignation et la référence des prestations à exécuter
- Les quantités commandées
- Le prix unitaire initial HT (éventuellement révisé)
- Le taux de la TVA
- Le montant TTC arrêté en toutes lettres
- L'adresse et les coordonnées du ou des destinataire(s) et du ou des lieux d'exécution de la prestation
- L'adresse de facturation
- Les références propres au bon de commande: numéro, date d'émission, signature
- Le délai d'exécution des prestations commandées

Un bon de commande peut être émis soit par :
- Mail
- CHORUS

9.5. Délai d'exécution des prestations

Conformément à l'article 13 du CCAG/FCS, le délai d'exécution du bon de commande part à compter de la date de sa notification sauf si le bon de commande prévoit une date différente.

La date d'expiration du délai d'exécution est la date d'achèvement des prestations précisée dans le bon de commande.

Dès que le délai contractuel est dépassé, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable, des pénalités pour retard comme définies ci-après à l'article 15 du présent CCAP.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre et doivent être réalisés jusqu'à leur complète exécution dans **un délai maximum de six (6) mois à compter de la date indiquée sur le bon de commande**.

Les délais d'exécution sont:

1. Le délai de mise en œuvre initiale :
Le titulaire dispose d'un délai maximum de **soixante (60) jours calendaires** pour la mise en œuvre initiale des prestations, **à compter de la notification du marché** (accusé de réception faisant foi) (phase préparatoire article 7 CCTP

2. Le délai de mise en place d'une prestation :
Il s'agit du délai fixé dans l'offre du titulaire pour les prestations en cours d'exécution de l'accord-cadre, sans que ce délai ne puisse excéder **5 jours ouvrés maximum** à compter de la réception du bon de commande par le titulaire,

Concernant le traitement des déchets, le bordereau de suivi doit impérativement être retourné au site bénéficiaire dans un délai maximum de :

1. **Cent quatre-vingt (180) jours calendaires** après la fin des opérations de valorisation ou d'élimination des déchets, pour les déchets non dangereux,

2. **Trente (30) jours calendaires** pour les déchets dangereux, si le déchet est directement expédié à une installation de traitement,

3. **Quatre-vingt-dix (90) jours calendaires** pour les déchets dangereux, si le déchet transite par un ou plusieurs centres de regroupement successifs.

Ces délais courent à compter de la date de prise en charge des déchets (bon d'enlèvement).

9.5.1. Prolongation du délai d'exécution

Conformément aux dispositions de l'article 13.3 du CCAG/FCS, le pouvoir adjudicateur peut prolonger le délai contractuel :

- Si le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel du fait de la personne publique ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure ;
- **Et à condition** que le titulaire en ait formulé la demande dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la date à laquelle sont apparues les causes faisant obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel.

Aussi, aucune demande de prolongation du délai d'exécution ne peut être présentée après l'expiration du délai contractuel, conformément à l'article 13.3.4 du CCAG/FCS.

Toute demande de prolongation de délai doit être adressée au Pouvoir adjudicateur :

Bureau achats publics :

💻 : alexis.lego@intradef.gouv.fr

💻 : delphine.staquet@intradef.gouv.fr

Bureau suivi d'exécution des marchés :

💻 : pfc-sud-est-dap-src.contact.fct@intradef.gouv.fr

9.5.2. Dérogation au principe d'exclusivité

En cas d'impossibilité du titulaire du présent accord-cadre de réaliser la ou les prestation(s) commandée(s) (délai, technique, quantité) par le pouvoir adjudicateur, celui-ci se réserve la possibilité de faire appel à un autre opérateur économique que le titulaire afin de réaliser cette prestation.

Cette incapacité d'assurer la prestation devra se formaliser de manière alternatives comme précisé ci-après :

- Formulation par le titulaire de manière expresse et écrite au pouvoir adjudicateur de son incapacité à exécuter une ou partie des prestations commandes par bon de commande
- Absence d'exécution des prestations et/ou de réponse du titulaire à la commande, après mise en demeure du pouvoir adjudicateur, conformément au périmètre des prestations définies et aux délais prescris dans le bon de commande.

Toute demande doit être adressée au Pouvoir adjudicateur :

Monsieur le directeur
de la Plate-Forme Commissariat Sud-Est
Division Achats Publics/Bureau Achats /section 1 Bât. 4 –2ème étage
Quartier Général Frère
BP 90226
69362 LYON CEDEX 07

Bureau achats publics :

💻 : alexis.lego@intradef.gouv.fr

💻 : delphine.staquet@intradef.gouv.fr

Bureau suivi d'exécution des marchés :

💻 : pfc-sud-est-dap-src.contact.fct@intradef.gouv.fr

9.6 Lieux d'exécution

9.6.1 Adresses du ou des lieux d'exécutions

Le titulaire prend contact avec le bénéficiaire dès la notification du marché.

Les prestations s'exécutent dans les départements :

- Département de l'Isère (38) :
  Base 749 EPAE à Montbonnot (38)
  Quartier Reyniès à Varces (38)
  Camp de Chambaran à Viriville (38)

- Département de la Savoie (73) :
  Quartier Roc Noir à Barby (73)
  Chalet du Bourget du Lac à La Motte Servolex (73).

- Département de la Haute-Savoie (74) :
  Quartier Tom Morel à Annecy (74)

Le détail des sites concernés par lot se trouve en annexe 1 du CCTP

9.6.2 Fermeture du ou des lieux d'exécution

Les lieux d'exécution des prestations sont ouverts toute l'année. Néanmoins, aucune intervention ne s'effectue les samedis, dimanches et jours fériés, sauf spécifications particulières ou demande urgente sur demande expresse du site concerné.

De plus, dans le cas d'une fermeture temporaire d'un lieu d'exécution en cours d'année, quelle que soit la période, le représentant du pouvoir adjudicateur en informera le titulaire au minimum **quinze jours calendaires** avant la fermeture. Aucune prestation ne sera réalisée pendant cette fermeture. Il en est de même en cas de pont ou de week-end prolongé.

9.7 Certificat de bonne exécution

Le pouvoir adjudicateur peut délivrer au titulaire ayant donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations, un **« certificat de bonne exécution du marché »**, sur demande du titulaire ou de sa propre autorité.

La décision de délivrer ce certificat est soumise à la libre appréciation du pouvoir adjudicateur qui dispose, à cet égard, d'un pouvoir discrétionnaire.

La délivrance d'un tel certificat peut notamment être refusée si :

- La qualité ou la quantité des livrables ou les prestations attendues ne sont pas conformes aux stipulations contractuelles ;
- La relation commerciale s'est révélée difficile ;
- Le titulaire se voit appliquer des pénalités

ARTICLE 10 – OPERATION DE VERIFICATION ET DECISION APRES VERIFICATION

Par dérogation à l'article 28.1 du CCAG/FCS, la vérification de l'exécution des prestations est effectuée :

-soit dans le cadre d'un contrôle de prestation inopinée, à l'initiative du bénéficiaire ;

-soit dans le cadre d'un contrôle de prestation en présence du titulaire ou de son représentant, sur demande du bénéficiaire.

Les contrôles portent sur la conformité des prestations aux stipulations du marché et sont effectuées dès la mise en place ce dernier.

10.1 Fiche d'incident

Tout incident survenant en cours d'exécution de l'accord-cadre et incombant au titulaire fait l'objet d'une fiche incident.

Le bénéficiaire adresse cette fiche simultanément au représentant du Pouvoir Adjudicateur et au titulaire dans les cinq jours calendaires afin que soient effectuées les calculs de réfactions ou de pénalités.

La transmission de la fiche d'incident dans un délai autre que celui prévu ci-dessus n'est pas susceptible d'exonérer le titulaire des mesures de réfaction ou de pénalité prévues à l'accord-cadre.

10.2 Réfaction

La réfaction consiste en une réduction du prix selon l'étendue des imperfections constatées. Elle fait suite aux opérations de vérification qualitatives et quantitatives.

Le calcul de la réfaction est effectué par le Pouvoir Adjudicateur après réception de la fiche d'incident, puis notifié au titulaire avec information au bénéficiaire de l'accord-cadre.

Conformément aux dispositions de l'article 30.3 du CCAG/FCS :

« Lorsque le pouvoir adjudicateur estime que des prestations, sans être entièrement conforme aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admise en l'état, il peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mise à même de présenter ses observations ».

En cas de réfaction, une décision de réfaction provisoire est notifiée au titulaire. En l'absence de contestation justifiée et motivée de la part de ce dernier dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de cette notification, une décision de réfaction définitive lui est alors notifiée.

Dans le cas où plusieurs défaillances seraient détectées le même mois, les réfactions peuvent se cumuler.

Le titulaire sera soumis aux réfactions forfaitaires suivantes :

- non-respect des mesures de sécurité réglementaires : Arrêt immédiat des prestations, 50 € HT/jours jusqu'à la mise aux normes de sécurité, et 100 € HT par constat rédigé en cas de conséquences environnementales.

- non-respect de l'obligation d'entretien des matériels et des abords immédiats et/ou des emplacements de stockage des matériels: 50 € HT par constat rédigé.

Concernant le traitement des déchets, les prestations sont réputées exécutées et admissibles au retour du bordereau de suivi des déchets à l'administration, celui-ci constituant la seule preuve de leur revalorisation et/ou élimination.

En cas de recours, les délais dont dispose l'administration pour procéder aux opérations d'admission sont prolongés du délai nécessaire à l'exécution d'analyses complémentaires qui sont aux frais du titulaire.

L'application de la réfaction n'exclut pas l'usage des pénalités.

ARTICLE 11 – MAINTENANCE DES PRESTATIONS

Sans objet.

ARTICLE 12 – GARANTIE

Sans objet.

ARTICLE 13 – MODALITES DE REGLEMENT

13.1 Dématérialisation des factures

L'obligation de transmettre des factures dématérialisées, prévue au I de l'article 1er de l'ordonnance du 26 juin 2014, s'applique à tous les titulaires et sous-traitants admis au paiement direct de contrats conclus avec les personnes publiques soumises à l'obligation de réception des factures dématérialisées.

Elle s'applique aux fournisseurs ayant la personnalité juridique, quelle que soit leur nature juridique : personnes morales de droit privé, personnes morales de droit public, personnes physiques ou professions libérales.

13.2. Service fait présumé

13.2.1. Mise en œuvre de la procédure de service fait présumé

Le présent accord-cadre met en œuvre la procédure de service fait présumé. 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'évolution des risques résultants 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 internes de l'acheteur.

La procédure de service fait présumé est juridiquement distincte de la procédure de constations de l'exécution des prestations opérée par les services de l'acheteur et le titulaire de l'accord cadre. 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.

13.2.2. Réversibilité du recours au service fait présumé

L'acheteur peut en cours d'exécution du l'accord-cadre suspendre la procédure de service fait présumé.

La décision de l'acheteur de suspendre la procédure de service fait présumé est transmise par écrit et dans les meilleurs délais au titulaire.

13.3 Modalités de facturation

Les prestations font l'objet d'une **facture mensuelle après service fait.**

Le titulaire émettra les factures séparées selon le type de prestations effectuées (conformément aux annexes de prix ponctuelles) et selon le(s) site(s) du lot concerné (1 facture par site en différenciant le type de prestation effectué)

Concernant le traitement des déchets, le service est considéré comme fait à réception du bon d'enlèvement et l'état mensuel des pesées et/ou tout autre document justifiant de la prestation (avis de passage ou autres).

► Déclassement :

Les matières réceptionnées considérées comme non conformes par le titulaire sont évacuées vers des filières d'élimination.

Ainsi, toute orientation des déchets défectueux vers des filières adéquates peuvent être refacturés à l'Administration conformément aux bordereaux de prix unitaires du présent marché.

Le titulaire doit transmettre tout justificatif permettant de juger de la conformité de la facture.

Les factures sont établies en français et en euros (maximum deux décimales) accompagnées de la décision d'admission des prestations.

Les paiements sont effectués par virement sur le compte du titulaire, effectué par le Directeur Départemental des Finances Publiques de la Loire (11, rue Mi-carême – BP502 – 42007 SAINT-ETIENNE), sur le compte du titulaire.

13.3.1 Mentions obligatoires

Les factures doivent comporter, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Les nom et adresse du créancier,
- Le numéro de SIRET du créancier (pour les sociétés françaises),
- **Le SIRET de l'état 11000201100044** (les sociétés doivent impérativement le mentionner pour transmettre leur facture)
- Le numéro de TVA intracommunautaire de la société,
- Le numéro de compte bancaire du titulaire,
- Les références de l'accord-cadre (numéro et date),
- Le numéro et la date du bon de commande s'il y a lieu,
- Les références des prestations conformément aux pièces financières (intitulé ou nomenclature de facturation),
- Le prix unitaire HT ou forfaitaire HT,
- Le montant total HT,
- Le taux et le montant des taxes,
- Le montant total TTC (excepté pour les fournisseurs hors UE),
- La Taxe Générale sur les Activités Polluantes (TGAP),
- Les lieux et date de livraison et/ou d'exécution des prestations,
- La date de facturation,
- **La description en clair conforme au bordereau de prix (annexes financières)** ; la facture doit mentionner le détail et le montant total par poste, le cas échéant ;
- **Le numéro du service exécutant** (PFC-SE) : **D04666B069** (référence obligatoire pour le traitement de la facture) ;
- **Le numéro d'engagement juridique (10 chiffres) CHORUS** de l'Accord Cadre est le cas échéant communiqué sur le bon de commande. L'absence de cet élément entraînera le rejet de la facture et la suspension du délai global de paiement mentionné au paragraphe 13.4 ci-dessous.

Le détail des factures doit correspondre impérativement à la décomposition aux annexes financières afin de permettre à l'administration de vérifier leur conformité, et notamment références (contenants, type de déchets), quantité, type de prestation, etc.

13.3.2 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. Les prix doivent être exprimés en euros à deux décimales H.T et TTC.

13.3.3 Monnaie

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

13.4 Transmission des factures

Le titulaire transmet ses factures en version dématérialisée via le portail CHORUS-PRO (https://chorus-pro.gouv.fr).

Les factures peuvent être dématérialisées par Echange de Données Informatiques (EDI), déposées sous format .pdf directement sur le portail CHORUS-PRO ou encore par saisie directement sur le portail.

S'informer sur CHORUS PORTAIL PRO :

site internet : https://communaute.chorus-pro.gouv.fr ;

Le titulaire désirant des renseignements concernant ce mode de transmission peut contacter notre équipe dédiée à l'adresse suivante :

- e-mail : pfc-sud-est-dfin-demat.contact.fct@intradef.gouv.fr

- hotline : 04.37.27.50.92 / 04.37.27.29.78.

Les factures qui parviendraient par une autre voie seront systématiquement renvoyées.

En cas de difficultés le fournisseur a recours au chatbot « paiement des fournisseurs » dénommé (Claudia).

En cas de questions ou difficultés rencontrées pour la création d'un compte ou concernant une facture, le fournisseur a la possibilité de recourir à une boite de dialogue virtuelle dénommée « chatbot Claudia », directement intégrée au portail Chorus pro. Ce chatbot enrichit les fonctionnalités déjà existantes et permet en plus de l'accompagner dans la création de compte, de répondre aux sollicitations liées au paiement des factures.

Le fournisseur peut également, le cas échéant échanger en ligne avec un agent ou envoyer une demande d'aide au support.

13.5 Délai de paiement

Le délai global de paiement est de trente (30) jours calendaires maximum. Le délai global de paiement de l'avance débute à compter de la date de notification de l'accord-cadre.

Le délai global de paiement de la facture débute à la réception de celle-ci par le service mandaté pour la numérisation des factures (CHORUS PRO), sous réserve que le service ait été fait (cf. décision d'admission des prestations).

Le défaut de paiement dans le délai prévu par le présent accord-cadre fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire et le versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, à partir du jour suivant l'expiration dudit délai jusqu'à la date de mise en paiement du principal inclus.

« 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. »

L'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est de 40 euros (cf. art 9 du décret n°2013-269 du 29 mars 2013). Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq (45) jours calendaires suivant la mise en paiement du principal.

Lorsque le dépassement du délai n'est pas imputable à la personne publique contractante, ou au comptable de l'État au sens de l'article 79 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, aucun intérêt moratoire n'est exigible.

13.6 Modalités relatives aux recettes de rachat matière

Dans le cadre de récupération de matière (rachat), le titulaire doit reverser à l'Administration les sommes dues conformément aux bordereaux de prix unitaires du présent accord cadre.

Mensuellement, le titulaire fait parvenir au bureau achats publics de la PFC SE/ DAP, les bordereaux « rachat matière ». Ceux-ci précisent les quantités réceptionnées, les prix de rachat et sont accompagnés de tous les justificatifs liés aux variations de prix.

Le rachat s'opère par la mise en place de titre de perception.

Les modalités de transmission sont identiques à celles décrites supra.

13.7 Modalités de déclaration et de paiement de la TVA intracommunautaire

Les paiements s'effectuent toutes taxes comprises (TTC) au taux français. La société étrangère reversera ensuite la TVA ; elle devra avoir obtenu au préalable un numéro de redevable TVA en France et désigné un mandataire fiscal.

ARTICLE 14 – CESSION OU NANTISSEMENT DE CREANCES

La personne habilitée à fournir les renseignements prévus par la réglementation sur la cession ou le nantissement de créances est l'ordonnateur indiqué au marché (sur l'acte engagement).

ARTICLE 15 – PENALITES

Les pénalités, les réfactions et l'exécution aux frais et risques du titulaire sont cumulables. Les pénalités sont cumulées pour une application mensuelle, bien que leur transmission par les bénéficiaires au pouvoir adjudicateur soit à compter de leur survenance.

15.1 Application des pénalités pour retard de prestation

Elles sont appliquées sur les termes contractuels d'exécution fixés à l'article 9 du présent document.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG FCS, lorsque le terme contractuel, éventuellement modifié par une prolongation de délai, est dépassé par le fait du titulaire, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, des pénalités de retard, suivantes :

-Prestations de collectes et ou d'enlèvements réalisées partiellement :50 €/jour de retard calculé en jours calendaires.

Les pénalités commencent à courir le jour suivant le terme contractuel d'exécution. Tout jour entamé est dû et sera cumuler avec le non-respect du délai d'exécution.

- Livraison partielle des contenants : 50 €/jour de retard calculé en jours calendaires.

Les pénalités commencent à courir le jour suivant le terme contractuel d'exécution. Tout jour entamé est dû et sera cumulé avec le non-respect du délai d'exécution.

-Non-respect du délai de mise en œuvre des prestations en début de contrat (période préparatoire - article 6.1 du CCTP) : 200 €/jour de retard calculé en jours calendaires.

Les pénalités commencent à courir à compter du 61ème jour. Tout jour entamé est dû.

-Non-respect du délai de la mise en place d'une prestation (délai fixé dans l'offre technique du titulaire): 50 €/jour de retard calculé en jours calendaires.

Les pénalités commencent à courir le jour suivant le terme contractuel d'exécution. Tout jour entamé est dû.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG FCS, le pouvoir adjudicateur peut accepter une exonération des pénalités.

15.3 Autres pénalités

- Non-respect du délai d'urgence (article 6.3 du CCTP) : 200 €/heure de retard

Les pénalités commencent à courir à compter de la 25ème heure. Toute heure entamée est due.

- Non-respect du délai de remplacement d'un matériel défectueux (article 6.4 du CCTP, délai fixé dans l'offre technique du titulaire) : 50 €/jour de retard calculé en jours calendaires.

Les pénalités commencent à courir le jour suivant le terme contractuel d'exécution. Tout jour entamé est dû.

- Non-respect du délai de transmission des états relatifs au traitement des déchets demandés à l'article 11-3 du CCTP : 100 € HT par jour de retard calculé en jours calendaires.

Il s'agit des BSD (bordereau de suivi des déchets qui concerne les DND ou des DAC (Document d'Accompagnement Commercial qui concerne les bio-déchets).

Les pénalités commencent à courir le jour suivant le terme contractuel d'exécution. Tout jour entamé est dû.

15.4 Pénalité pour non-exécution des prestations

En cas de non-exécution des prestations demandées (non enlèvement des ordures, article 8 du CCTP), le titulaire se voit appliquer, pour chaque prestation non effectuée, après mise en demeure de dix (10) jours restée infructueuse, une pénalité forfaitaire de **200 € HT.**

15.5. Pénalité pour non-respect de la clause d'insertion sociale et retour à l'emploi

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 précisés à l'article 7.10 du CCAP, le titulaire se voit appliquer, pour chaque manquement, et après avoir été mis en demeure sous 10 jours d'y remédier, une **pénalité forfaitaire de 200 € HT**.

En cas de non-respect du volume d'heures d'insertion annuel, constaté lors du contrôle réalisé par l'acheteur un mois après la date anniversaire du contrat, conformément à l'article 7.10.3 du CCAP, le titulaire se voit appliquer une **pénalité forfaitaire de 2000 € HT.**

Lorsque le titulaire a informé l'acheteur de difficultés dans la mise en œuvre de la clause d'insertion sociale, les pénalités ne s'appliquent 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.

ARTICLE 16 – EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

Le titulaire est tenu au respect des obligations contractuelles du présent marché. S'il se trouve dans l'impossibilité d'exécuter ses obligations il devra en informer immédiatement le pouvoir adjudicateur, par courriel, avec confirmation écrite par courrier recommandé avec accusé de réception.

Dans cette hypothèse, ou en cas de non réactivité du titulaire, il pourra être fait application de l'article 45 du CCAG FCS. Ainsi, l'acheteur se réserve en outre la possibilité de faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire, en cas d'inexécution d'une prestation ne pouvant souffrir d'aucun retard, ou en cas de résiliation pour faute.

ARTICLE 17 – RESILIATION DU MARCHE (ARTICLES 38 A 45 DU CCAG FCS)

Les règles relatives à la résiliation sont celles prévues par le CCAG/FCS et notamment :

17.1 En cas de non-respect des obligations prévues, notamment inexactitude des documents et renseignements mentionnés, refus de production des pièces prévues, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire.

17.2 En cas de défaillance dans l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur met en demeure le titulaire d'honorer ses engagements dans un délai imparti. Passé ce délai, le marché peut être résilié aux torts du titulaire dans les conditions fixées à l'article 41 du CCAG FCS.

17.3 Le pouvoir adjudicateur peut notamment mettre fin à tout moment à l'exécution du marché pour un motif d'intérêt général (article 42 CCAG FCS) ou pour non-respect des obligations légales ou réglementaires relatives au travail ou à la protection de l'environnement.

17.4 En cas de sauvegarde ou de redressement judiciaire, le marché est résilié, si après mise en demeure de l'administrateur judiciaire, dans les conditions prévues à l'article L. 622-13 du code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du titulaire.

ARTICLE 18 – LITIGES

Tout litige ou différend survenant à l'occasion de l'exécution du marché peut être soumis par le titulaire au service acheteur. La réglementation de l'achat public institue comme principe la recherche du règlement amiable des confits et préconise le recours à la médiation selon les modalités prévues aux articles L2197-1 et suivants du code de la commande publique
Une réclamation doit être transmise par le titulaire, sous pli recommandé avec accusé de réception, au service acheteur. Ce courrier doit exposer les motifs du désaccord et indiquer, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Le service acheteur est tenu de répondre **dans les 15 jours à cette demande** ou d'émettre une réponse d'attente mentionnant un délai de réponse. **L'absence de réponse dans un délai de 2 mois vaut décision de rejet de la demande.**

Un correspondant « entreprises » interne au service acheteur a été désigné pour traiter ce type de demande : Chef de la **Division Achats Publics- PFC SE**.

À défaut de résolution du litige ou différend par cet interlocuteur, le titulaire peut saisir la mission ministérielle PME : missionministerielle.pme@defense.gouv.fr.

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

Tout différend survenant :

- À l'occasion de l'exécution du marché doit faire l'objet d'un courrier recommandé avec accusé de réception adressé à la PFC-SE/Division Achats Publics ;
- À l'occasion de la facturation ou du paiement doit faire l'objet d'un courrier recommandé avec accusé de réception adressé à la PFC-SE/Division Finances.

Les litiges éventuels sont régis par les lois et règlements en vigueur en France. Le tribunal administratif de LYON est seul compétent pour régler les recours et litiges qui pourraient opposer la personne publique française à des titulaires français ou étrangers.

Tableau de contacts :

INTERLOCUTEURS	BUREAUX	ADRESSE	TÉLÉPHONE
PME-PMI	Division Achats Publics	Plate-Forme Commissariat Sud-Est Quartier Général Frère Division Achats Publics BP 90 226 69 362 LYON CEDEX 07	04.37.27.30.05
Service Liquidation Mandatement	Division Finances	Plate-Forme Commissariat Sud-Est Quartier Général Frère Division Finances BP 90 226 69 362 LYON CEDEX 07	04.37.27.33.68

ARTICLE 19 – REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE

En cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire, le titulaire est tenu, par l'intermédiaire de son représentant, de l'administrateur judiciaire ou du liquidateur désigné, d'adresser au pouvoir adjudicateur, dans les 15 jours qui suivent la décision de justice, une copie de tous les actes judiciaires relatifs au redressement ou à la liquidation, ainsi qu'une copie de tous les actes afférents aux autorisations de poursuite d'activité du titulaire conformément à l'article L622-13 du code du commerce.

Si le liquidateur judiciaire ne reprend pas les obligations du titulaire, l'accord-cadre sera résilié conformément à l'article 39.2 du CCAG FCS.

ARTICLE 20 – DEROGATIONS

Les articles ci-après désignés du présent CCAP dérogent au CCAG FCS :

CCAP	CCAG FCS	Nature des dérogations
II	4.2	**Pièces remise au titulaire à la notification de l'accord cadre.**
2	4.1	**Ordre de priorité des documents contractuels**
9.4.1	21	**Aucune livraison partielle n'est admis**
10	28.1	**Les opérations de vérifications sont effectuées par le représentant de l'organisme bénéficiaire**
15.1	14.1	**Prévoyant une formule de pénalité différente.**
15.1	14.1.3	**Prévoyant une formule de pénalité différente.**