



MINISTÈRES
TRANSITION ÉCOLOGIQUE
AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE
TRANSPORTS
VILLE ET LOGEMENT

*Liberté
Égalité
Fraternité*

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES **PARTICULIÈRES** **(CCATP)**

Référence du marché :

2026L_CMVRH_VA_TEXTILES

POUVOIR ADJUDICATEUR (PA)

MINISTÈRE DE LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE AMENAGEMENT DU TERRITOIRE
TRANSPORTS VILLET ET LOGEMENT (désignés comme le « Pôle ministériel » dans le
présent document)

REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR (RPA)

Monsieur le Directeur du Centre de Valorisation des Ressources Humaines (CMVRH)
d'Arras – Valenciennes ou son représentant

OBJET DU MARCHÉ

Location-Entretien d'articles textiles pour hébergement,
Marché réservé

Le présent cahier des clauses administratives particulières comporte 22 pages.

Table des matières

1 ~ Objet de la consultation.....	4
1.2 ~ Représentation du pouvoir adjudicateur et forme des notifications.....	4
1.3 ~ Point de départ du délai d'exécution.....	4
2 ~ Pièces contractuelles.....	4
3 ~ Caractéristiques.....	5
3.1 ~ Forme.....	5
3.2 ~ Allotissement.....	5
3.3 ~ Durée de l'accord-cadre.....	6
3.4 ~ Montants de l'accord-cadre.....	6
3.5 ~ Prix de l'accord-cadre et révision de prix.....	6
3.6 ~ Application de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).....	7
3.7 ~ Clause sociale.....	7
3.8 ~ Clause environnementale.....	8
4 ~ Conduite des prestations.....	8
5 ~ Modalités d'exécution des prestations.....	8
6 ~ Modalités d'exécution des bons de commande.....	9
6.1 ~ Émission des bons de commande.....	9
6.2 ~ Durée de validité et d'exécution des bons de commande.....	10
6.3 ~ Modification d'une prestation.....	10
6.4 ~ Annulation d'une prestation par l'Administration.....	10
6.5 ~ Annulation d'une prestation par le titulaire.....	10
6.6 ~ Délai de réception des prestations.....	10
7 ~ Modalités de règlement.....	10
7.1 ~ Facturation.....	10
7.2 ~ Modalités de paiement.....	11
7.3 ~ Délai de paiement.....	12
7.4 ~ Intérêts moratoires.....	12
8 ~ Pénalités.....	12
9 ~ Résiliation et litiges.....	13
9.1 ~ Résiliation.....	13
9.2 ~ Litiges.....	13
10 ~ Obligations des titulaires.....	14
10.1 ~ Obligation de discrétion – Confidentialité.....	14
10.2 ~ Respect des règles de protection des données personnelles.....	14
10.3 ~ Garantie relative à la propriété intellectuelle.....	14
10.4 ~ Obligation de moyen et de résultat.....	15
11 ~ Conditions d'exécution.....	15
11.1 ~ Accès, consignes, personnel et moyens du titulaire.....	15
11.2 ~ Mise à disposition de matériels par le pouvoir adjudicateur.....	15
11.3 ~ Prise en charge et restitution des installations et de la documentation.....	16
12 ~ CLAUSES TECHNIQUES.....	16
12.1 ~ Objet.....	16
12.2 ~ Fonctionnement.....	16
12.3 ~ Périodicité.....	16
12.4 ~ Stock mis à disposition.....	17
12.5 ~ Modification du stock.....	17
12.6 ~ Modification.....	17
13 ~ Responsabilité civile professionnelle.....	17

14 ~ Emploi de la langue française.....	18
15 ~ Engagement de la personne publique.....	18
16 ~ Dispositions particulières.....	18
16.1- Documents à fournir pendant l'exécution des accords-cadres.....	19
16.2- Articles D. 8254-2 et D. 8254-4 du Code du travail.....	20
16.3- Nantissement ou cession de créance.....	20
17 ~ Sous-traitance.....	20
17.1 ~ Acceptation des sous-traitants.....	20
17.2 ~ Paiement des sous-traitants.....	21
18 ~ Dérogations au CCAG.....	22

1 ~ Objet de la consultation

La présente consultation vise à mettre en place auprès du client un service de location-entretien d'équipements textiles pour hébergement.

Le lieu d'exécution des prestations est le suivant :

CVRH Arras - Valenciennes

11 rue de Roubaix – BP 50217

59305 Valenciennes Cedex

1.2 ~ Représentation du pouvoir adjudicateur et forme des notifications

Pour les besoins de l'exécution du marché, les personnes physiques désignées ci-après sont habilitées à représenter le RPA auprès du titulaire :

La responsable du pôle bâtiment ou son adjoint

Dans le cas où les notifications au titulaire devraient être effectuées à une adresse différente de celle figurant dans l'acte d'engagement, le titulaire est tenu de fournir l'adresse avant la notification du marché.

1.3 ~ Point de départ du délai d'exécution

Le bon de commande précise les conditions d'exécution et en particulier la mise en œuvre d'une période de préparation si elle s'avère nécessaire.

Il sera dérogé à l'article 13.1.2 du CCAG dans le cas où le délai d'exécution du bon de commande partirait de la date précisée dans la décision du RPA pour commencer l'exécution de celui-ci.

2 ~ Pièces contractuelles

La consultation est constituée des pièces contractuelles suivantes, énumérées par ordre hiérarchique de priorité :

- ⌚ l'acte d'engagement (AE) et le bordereau des prix unitaires (BPU), annexe 1 à l'acte d'engagement ;
- ⌚ le présent cahier des clauses administratives et techniques particulières (CCATP) ;
- ⌚ le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS) tel que présenté par l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (NOR : ECOM2106868A).

À noter que le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rendre toute ou partie du mémoire technique contractuelle. Le cas échéant, les éléments

contractuels du mémoire technique seront précisés dans le cadre d'une mise au point. Dans un tel cas, ces éléments contractuels sont de même niveau que les éléments du CCATP.

Sauf cas d'erreur manifeste, l'ordre de priorité des pièces contractuelles, dont la liste déroge à l'article 4.1 du CCAG/FCS, prévaut en cas de contradiction dans le contenu de ces pièces.

3 ~ Caractéristiques

3.1 ~ Forme

Le présent accord-cadre a pour objet des prestations de services, telles que mentionnées au I-a) de l'avis relatif aux seuils de procédure et à la liste des autorités publiques centrales en droit de la commande publique mentionnés au 1° de l'[article R.2123-1](#) du Code de la commande publique (CCP)

La présente consultation est un accord-cadre fixant toutes les stipulations contractuelles et qui s'exécutera au fur et à mesure de l'émission de bons de commande dans les conditions des [articles R.2162-13 à R.2162-14](#) du même code.

Le marché est réservé aux opérateurs économiques qui répondent aux conditions de l'article L2113-12 du Code de la commande publique (CCP)

Cet accord-cadre est **mono-attributaire**.

Ce contrat est soumis au cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS) issu de l'arrêté susmentionné du 30 mars 2021.

Le pouvoir adjudicateur, en application de l'article R.2122-7 du CCP, pourra négocier avec le titulaire, sans publicité préalable et sans mise en concurrence, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires, sous réserve que les nouveaux marchés soient conclus dans les trois ans à compter de la notification des accords-cadres initiaux.

La consultation sera pilotée par le Centre de valorisation des ressources humaines (CVRH) d'Arras-Valenciennes qui rendra compte régulièrement de son exécution à la direction du Centre ministériel de valorisation des ressources humaines (CMVRH).

3.2 ~ Allotissement

La présente consultation n'est pas allotie dans la mesure où son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

3.3 ~ Durée de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est conclu pour une **durée de douze (12) mois** à compter de la date de sa notification.

Il pourra être **reconduit tacitement deux (2) fois maximum, pour la même durée chacune**.

Le titulaire ne peut refuser sa reconduction. La décision de l'Administration de ne pas reconduire le marché est notifiée aux titulaires **trois (3) mois** avant la date anniversaire du marché.

3.4 ~ Montants de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum annuel et avec un **montant maximum annuel de 12 300 € HT**.

Sur la durée totale de l'accord-cadre, périodes de reconduction comprises, le **montant total maximum est de 36 900 € HT**.

Les prestations, objets du présent marché, seront réglées par application aux quantités réellement exécutées des prix forfaitaires dont le libellé est donné dans le bordereau des prix établi par le pouvoir adjudicateur.

3.5 ~ Prix de l'accord-cadre et révision de prix

Les prix figurent dans le bordereau des prix unitaires (BPU) joint en annexe 1 de l'acte d'engagement. Pour les prix absents de cette liste, par application, aux quantités réalisées, des prix unitaires et/ou forfaitaires dont le libellé est donné dans le tarif constitué par le catalogue du fournisseur.

Les prix unitaires du bordereau des prix seront appliqués aux quantités réellement commandées.

Ils sont établis aux conditions économiques correspondant à la date limite de la remise des offres.

Les prix sont réputés comprendre tous les frais afférents à la bonne exécution des prestations, aucun frais supplémentaire ne sera pris en compte.

Les prix sont calculés en fonction de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) en sus au taux en vigueur au moment de la réalisation des prestations, dès lors que les prestations sont assujetties à la TVA.

Les prix du marché sont révisables une fois par an, à la date anniversaire de la notification du marché.

La révision est calculée selon la formule suivante :

$$P_n = P_0 \times (I_n / I_0)$$

où :

- **P_n** : prix révisé ;
- **P₀** : prix figurant au bordereau des prix unitaires ;
- **I₀** : valeur de l'indice de référence du mois d'établissement du prix initial (date de remise de l'offre ou, en cas de négociation, de l'offre finale) ;
- **I_n** : dernière valeur publiée du même indice à la date de révision.

L'indice retenu est **l'indice INSEE représentatif de l'activité de blanchisserie et de nettoyage à sec : Identifiant 010769566**

Si cet indice venait à disparaître, il serait remplacé par l'indice de substitution publié par l'INSEE ou, à défaut, par tout indice présentant des caractéristiques économiques comparables.

Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur, conformément au CCAG-FCS

Le titulaire certifie que les prix stipulés au présent accord-cadre n'excèdent pas ceux de leurs barèmes pratiqués à l'égard de l'ensemble de leur clientèle. Il s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, tout élément permettant de justifier cette conformité.

Les modalités de règlement du marché sont conformes aux articles 11 et 12 du CCAG susmentionné.

La périodicité des règlements sera mensuelle.

Les stipulations du CCAG susmentionné sont seules applicables.

3.6 ~ Application de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA)

Sauf dispositions contraires, tous les montants figurant dans le présent marché, sont exprimés hors TVA (HT).

Les pénalités de retard sont considérées comme des indemnités ayant pour objet de réparer un préjudice subi par le maître de l'ouvrage du fait du retard pris par le titulaire dans l'exécution de ses obligations contractuelles, elles sont donc situées hors du champ d'application de la TVA.

Le montant des sommes dues est calculé en appliquant les taux de TVA en vigueur à la date du fait générateur de la TVA.

Dans le cadre de la liquidation de la TVA :

- o le titulaire étranger implanté dans un état de l'Union Européenne n'ayant pas d'établissement en France, doit faire apparaître sur ses demandes de règlement, que la TVA est due par le pouvoir adjudicateur et mentionner les dispositions du Code général des impôts justifiant que la taxe n'est pas collectée par le titulaire (auto liquidation) ([art. 283 CGI](#)) ;

- o le titulaire étranger implanté hors Union Européenne devra désigner un représentant chargé d'acquitter la TVA dans les conditions de l'[article 289A du CGI](#).

Ces dispositions s'appliquent aussi au titulaire à l'égard de ses sous-traitants étrangers payés directement par le maître de l'ouvrage.

Le maître d'ouvrage règle le sous-traitant étranger sur la base d'une facture hors taxe et la TVA afférente au titulaire.

3.7 ~ Clause sociale

Le titulaire s'engage dans la promotion de l'égalité professionnelle et la lutte contre les discriminations et l'insertion pour le retour à l'emploi.

3.8 ~ Clause environnementale

Le titulaire s'engage :

- à disposer de véhicules propres et respectueux de l'environnement ayant un faible impact écologique (faible émission de CO2).
- à mettre en œuvre des méthodes et des moyens pour limiter l'impact sur l'environnement (utilisation de matériels ou matériaux facilement recyclables ou réutilisables, limiter le recours aux substances dangereuses « plomb, colorants azoïques,... », utiliser des appareils à faible consommation énergétique, notamment en mode veille, ...);

4 ~ Conduite des prestations

Le suivi de la prestation est assuré pour le pôle ministériel par le CVRH d'Arras-Valenciennes qui désignera un interlocuteur physique pour le suivi de l'exécution du marché.

Le titulaire désigne, dès la notification, le responsable de l'exécution des prestations, interlocuteur privilégié du CVRH d'Arras-Valenciennes, en précisant ses nom et prénom ainsi que les fonctions exactes exercées au sein de la société.

Il assure la responsabilité pleine et entière de toutes les prestations couvertes par l'accord-cadre dont sa société est attributaire.

Il lui incombe de procéder à la bonne transmission des informations entre tous les intervenants du projet.

5 ~ Modalités d'exécution des prestations

Le contenu et les modalités d'exécution des prestations sont précisés dans le CCTP de la présente consultation.

Chaque bon de commande sera émis par le CVRH d'Arras-Valenciennes, selon le besoin et dans la limite d'un montant maximal annuel hors taxes (HT).

Pour les besoins de l'exécution du marché, les personnes physiques désignées ci-après sont habilitées à représenter l'acheteur auprès du titulaire :

- Le directeur du CVRH d'Arras-Valenciennes ou son représentant,
- La directrice-adjointe de plein exercice du CVRH d'Arras-Valenciennes ou son représentant,
- La cheffe du Pôle informatique et immobilier du CVRH Arras-Valenciennes
- La responsable de l'unité bâtiminaire ou toute autre personne désignée au sein du pôle support.

6 ~ Modalités d'exécution des bons de commande

6.1 ~ Émission des bons de commande

Les prestations du présent accord-cadre s'exécutent par l'émission de bons de commande au fur et à mesure de la survenance des besoins, conformément aux dispositions des articles L.2125-1 1° et R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du CCP.

Chaque bon de commande sera émis par le CVRH d'Arras-Valenciennes, selon le besoin et dans la limite d'un montant maximal annuel hors taxes (HT).

Il prendra la forme indiquée à l'annexe « *Modèle de demande de prestations* » du CCTP du présent accord-cadre.

Ils mentionnent :

- la date d'émission du bon de commande ;
- le numéro du bon de commande ;
- la référence et l'objet du marché ;
- le nom et l'adresse du titulaire ;
- le service émetteur de la commande ;
- le code du service exécutant ;
- l'adresse de facturation ;
- la désignation des prestations (nature, quantité, prix...);

- les dates d'exécution des prestations ;
- les modes d'intervention présentiel ou distanciel ;
- le cas échéant, le lieu d'exécution des prestations ;
- le prix unitaire hors taxes ;
- le montant total hors taxes ;
- le taux et le montant de la TVA s'il y a lieu ;
- le montant total TTC.

Les bons de commande pourront être adressés pendant les jours et heures ouvrables, du lundi 08h00 au vendredi 16h00 (heure de Paris : UTC+2). Le titulaire devra accuser réception du bon de commande.

Le rapport de transmission automatique à l'acheteur fera foi en cas de contestation.

L'acheteur confie au titulaire, pendant toute la durée de validité du marché précisée à partie B5 de l'acte d'engagement, l'exécution de la totalité des prestations ci-dessus définies, suivant commandes faites au fur et à mesure des besoins.

6.2 ~ Durée de validité et d'exécution des bons de commande

Les bons de commande peuvent être émis par l'acheteur jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre et pourront être exécutés par le titulaire dans la limite de **huit (8) semaines calendaires maximum**, passé cette date.

6.3 ~ Modification d'une prestation

Si, en cours d'exécution, il s'avère nécessaire de modifier les termes d'un bon de commande, l'accord des parties sur ces modifications est concrétisé par la notification d'un bon de commande rectificatif soumis aux mêmes règles administratives que le bon de commande concerné.

Si les modifications portent sur des termes sans impact financier, elles pourront être traduites par un simple échange (courrier, télécopie, courriel) entre les parties.

6.4 ~ Annulation d'une prestation par l'Administration

Si le CVRH d'Arras-Valenciennes doit annuler une prestation ayant fait l'objet d'un bon de commande, il doit en informer le titulaire **10 jours** (dix jours) avant la date de réalisation de ladite prestation.

6.5 ~ Annulation d'une prestation par le titulaire

L'arrêt d'exécution d'un bon de commande ne vaut pas résiliation de l'accord-cadre.

6.6 ~ Délai de réception des prestations

Le délai de réception des commandes à compter de la transmission du bon de commande est de deux (2) jours ouvrés.

7 ~ Modalités de règlement

7.1 ~ Facturation

La facturation dématérialisée est aujourd'hui obligatoire pour toutes les entreprises, conformément aux articles L.2192-1 à L.2192-7 du CCP.

Chaque titulaire devra créer un compte sur la Plateforme Chorus Pro afin d'y adresser ses demandes de paiement à l'acheteur. Pour ce faire, il suivra le mode opératoire accessible par le lien suivant : <https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e1s1>

Les paiements sont effectués selon les règles de la comptabilité publique, sur présentation d'une facture. Les paiements des sommes dues au titulaire seront justifiés après certification du service fait par l'Administration.

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures devront comporter les indications suivantes conformément à l'article D.2192-2 du CCP :

1. date d'émission de la facture ;
2. désignation et adresse des parties contractantes (titulaire et personne publique) ;
3. numéro de bon de commande ;
4. référence du marché ;
5. objet du marché ;
6. numéro de la facture ;
7. désignation exacte de la prestation exécutée ;
8. numéro du compte bancaire ou postal du titulaire tel qu'il est précisé dans l'acte ; d'engagement ;
9. montant HT ;
10. taux et le montant de TVA ;
11. montant total TTC.

Toute facture pro forma sera rejetée par l'Administration.

Les factures sont déposées sous forme dématérialisée sur la plate-forme Chorus à l'adresse électronique suivante :

<https://www.chorus-pro.gouv.fr> (destinataire **État : SIRET : 1100020110004**)

Le code du service exécutant sera précisé clairement sur le bon de commande émis par le CVRH d'Arras-Valenciennes.

Tout changement de références concernant ces centres d'adressage ou code en cours d'exécution du contrat sera communiqué aux titulaires par le commanditaire.

7.2 ~ Modalités de paiement

Les bons de commande sont émis selon les modalités classiques fixées à l'article 6.1 et feront l'objet d'un paiement dans les conditions suivantes :

- ⌚ le paiement des sommes dues au titre de chaque bon de commande est effectué en une ou plusieurs fois, à l'issue de l'exécution des prestations commandées et de leur validation (signature du service fait) par la personne publique, et sur présentation d'une facture établie comme il est indiqué à l'article 7.1 ;
- ⌚ la périodicité du versement des acomptes est fixée au maximum à trois mois. La périodicité des paiements peut être ramenée à un mois, à la demande expresse du titulaire concerné, pour les petites ou moyennes entreprises ;
- ⌚ s'il y a lieu, les pénalités applicables sur le fondement de l'article 8 ci-après seront soustraites des paiements.

7.3 ~ Délai de paiement

Les sommes dues en exécution des accords-cadres sont payées conformément aux dispositions des articles L.2192-10 et suiv. ainsi que R.2192-10 et suiv. du CCP.

Le délai de paiement est fixé à trente (30) jours, la date de démarrage du délai étant déterminée selon les modalités prévues aux articles R.2192-12 à R.2192-26 du CCP.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 à L.2192-14 et R.2192-31 à R.2192-36 du CCP.

7.4 ~ Intérêts moratoires

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 **8 points** (huit points) de pourcentage. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date incluse de mise en paiement du principal et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, après application des clauses de révision, le cas échéant, et des éventuelles pénalités (cf. article 8 du présent CCAP).

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à **40 €** (quarante euros).

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de **45 jours** (quarante-cinq jours) suivant la mise en paiement du principal.

8 ~ Pénalités

En cas de manquement à ses obligations contractuelles, et par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, les pénalités fixées ci-après.

Le montant des pénalités vient en déduction de la facture correspondant à la période au cours de laquelle les manquements se sont produits, après notification du décompte au titulaire.

Le titulaire du présent accord-cadre est dégagé de toute responsabilité si les retards sont la conséquence de faits relevant de la force majeure ou de cas fortuits, dans les termes de l'article 1218 du Code civil, et de faits qui engagent la responsabilité de l'Administration.

Les pénalités pour non-réalisation de la prestation s'appliquent en cas de non-exécution par le titulaire du présent accord-cadre de ses engagements contractuels.

Dans le cas où le titulaire ne réalise pas la prestation ou l'annule **5 jours** (cinq jours) calendaires avant la date de réalisation, le titulaire pourra se voir appliquer une pénalité forfaitaire correspondant à **10 %** (dix pourcent) du montant HT de la prestation concernée.

9 ~ Résiliation et litiges

9.1 ~ Résiliation

Le présent accord-cadre peut être résilié par l'Administration selon les dispositions des articles 38 à 45 du CCAG/FCS.

9.2 ~ Litiges

Les correspondances relatives au présent accord-cadre sont rédigées en français.

Les dispositions administratives et financières sont réputées acceptées sans réserve par les deux parties.

En cas de litige, la loi française est seule applicable.

Au cas où aucun accord amiable ne pourrait être trouvé entre les parties, le litige éventuel sera soumis au tribunal administratif de Lille :

Adresse postale : 5 rue Geoffroy Saint-Jilaire 59000 LILLE

Téléphone : 03 59 54 23 42

Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr

10 ~ Obligations des titulaires

10.1 ~ Obligation de discrétion – Confidentialité

Le titulaire est tenu au secret professionnel, il s'engage à ne pas divulguer, ni à utiliser pour d'autres fins que l'exécution du présent accord-cadre, les informations qu'il est amené à connaître directement ou indirectement du fait de l'exécution du présent marché.

Le titulaire est tenu aux clauses de confidentialité de l'article 5 du CCAG/FCS.

En cas de manquement à cette obligation de la part du titulaire ou de ses sous-traitants ou de ses co-traitants éventuels, l'accord-cadre peut être résilié pour faute du titulaire selon les dispositions de l'article 41 du CCAG/FCS.

Le titulaire est également responsable de l'organisation des conditions matérielles de mise en œuvre et de respect de toute information qui lui est confiée.

Elles s'appliquent au titulaire de la commande et à chacun de ses membres à titre personnel.

10.2 ~ Respect des règles de protection des données personnelles

En application des règles en matière de protection des données et notamment de l'article 5.2 du CCAG, le titulaire demeure responsable du traitement des données personnelles qu'il réalise pour son propre compte et l'acheteur demeure responsable du traitement des données personnelles qu'il communique au titulaire qui doit en assurer la confidentialité et la sécurité dans les conditions particulières définies dans le contrat.

10.3 ~ Garantie relative à la propriété intellectuelle

Le titulaire confirme par la présente clause qu'il détient tous les droits d'auteurs, moraux et patrimoniaux sur les productions écrites, sonores, audiovisuelles, informatiques utilisées par leurs soins dans le cadre des prestations qu'il assume.

Il garantit la personne publique contre toutes les revendications des tiers, relatives à l'exercice de leurs droits d'auteur et/ou d'usage ou distribution exclusifs à l'occasion des prestations et de l'utilisation de leurs résultats. En cas de trouble dans l'exercice des droits visés, le titulaire doit, dès mise en demeure, prendre toutes les mesures dépendant d'eux pour faire cesser le trouble.

La personne publique ne pourra en aucune manière être tenue responsable des engagements pris par le titulaire concerné à l'égard des tiers au contrat.

Cette garantie couvre également les recours des tiers pouvant légalement s'opposer à l'exploitation des documents, supports conçus par le titulaire pour le compte de la personne publique.

10.4 ~ Obligation de moyen et de résultat

Le titulaire du présent accord-cadre est tenu de mettre en œuvre tous les moyens nécessaires afin d'assurer des prestations conformes aux règles de la profession et aux prescriptions de l'accord.

Les divers problèmes consécutifs au non-respect par le titulaire des engagements que la bonne exécution de l'accord-cadre lui impose, seront dans la mesure du possible traités à l'amiable.

À défaut d'arrangement, la personne publique peut résilier l'accord-cadre.

Le titulaire du présent accord-cadre est tenu de signaler à la personne publique tous les éléments qui lui paraîtraient de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation et/ou de l'accord.

11 ~ Conditions d'exécution

11.1 ~ Accès, consignes, personnel et moyens du titulaire

Le personnel du titulaire possède les qualifications requises pour l'exécution des tâches qui leur sont confiées.

Le titulaire désigne en outre un responsable qui est l'interlocuteur habituel du pouvoir adjudicateur. Tout changement de ce responsable est soumis à l'agrément préalable du pouvoir adjudicateur.

Le personnel d'intervention du titulaire est soumis :

- aux dispositions générales prévues par la législation du travail ;
- au règlement intérieur de l'établissement.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit à tout moment, et sans avoir à en justifier, de demander le remplacement de tout membre du personnel du titulaire ou même de lui refuser l'accès des lieux en toute ou partie.

Il est interdit à toute personne de pénétrer dans des locaux qui n'exigent pas son intervention.

Le titulaire met en place à ses frais l'ensemble des moyens conformes à la bonne exécution de ses prestations.

11.2 ~ Mise à disposition de matériels par le pouvoir adjudicateur

Deux armoires de stockages du linge sont mises à disposition dans le local « lingerie » ainsi qu'un badge véhicule, un badge piéton et une clé des armoires.

11.3 ~ Prise en charge et restitution des installations et de la documentation

Le titulaire déclare être parfaitement informé de la constitution des locaux et de la consistance des matériels ou équipements, objet du marché.

Il déclare prendre en charge les installations sans réserve.

La mise en conformité des matériels ou équipements à la réglementation en vigueur est à la charge du pouvoir adjudicateur.

12 ~ CLAUSES TECHNIQUES

12.1 ~ Objet

Le prestataire s'engage à mettre en place auprès du client un service de location-entretien d'équipements textiles. Ce service comporte la fourniture, le blanchissage ou nettoyage, l'entretien, la livraison, le ramassage périodique et le renouvellement du stock d'articles mis à disposition conformément à l'article 12.4.

12.2 ~ Fonctionnement

L'agent du prestataire se présente au CVRH Arras - Valenciennes, suivant la périodicité et les conditions d'accès convenues au protocole de sécurité et à l'article 12.3 pour ramasser les articles utilisés et livrer les articles remis en état de service dans les locaux prévus à cet effet (armoire pour stockage des kits).

Le prestataire mettra à disposition deux caddies pour le linge sale ainsi que deux protège-caddies.

Le CVRH Arras - Valenciennes reçoit des bons de livraison hebdomadaires qui lui permettent de suivre les mouvements du stock d'articles confiés.

La badge d'accès aux locaux du CVRH Arras - Valenciennes sera fourni ainsi que la clef d'accès à l'armoire de stockage des kits.

Toute réclamation, pour être recevable, doit être adressée dans un délai de cinq jours ouvrables.

En cas de force majeure, le prestataire se réserve le droit de suspendre ou de modifier ses livraisons.

Les dégradations ou pertes d'articles confiés, volontaires ou involontaires, usage des articles non conformes à leur destination, seront portés à la charge du CVRH Arras – Valenciennes.

12.3 ~ Périodicité

Le ramassage du linge à nettoyer et le complément du linge propre sous forme de kit pour mise à jour du stock sera effectué hebdomadairement du lundi 8h30 au vendredi 12h00.

Si le jour de passage est un jour férié, celui-ci est décalé au jour suivant le jour férié.

Le CVRH Arras - Valenciennes informera le prestataire d'un non - passage si nécessaire.

12.4 ~ Stock mis à disposition

Afin d'assurer un roulement convenable du stock de linge, le prestataire doit mettre à disposition un stock de 3 kits par chambres. Le site comprenant 54 chambres, il est nécessaire de prévoir un stock de 162 kits.

12.5 ~ Modification du stock

Le CVRH Arras - Valenciennes pourra demander l'augmentation ou la réduction du stock mis à disposition. Il doit alors formuler ses besoins par écrit sur les bordereaux fournis à cet effet par le prestataire.

12.6 ~ Modification

Le client s'engage à n'utiliser les équipements qui lui sont confiés que pour l'usage auquel ils sont destinés. Il apporte donc tous les soins à leur bonne conservation.

Le prestataire demeure propriétaire des équipements loués, dont il a l'exclusivité. De ce fait, le CVRH Arras - Valenciennes ne peut les faire traiter par tout autre que le loueur. Toute infraction à cette règle entraînera la rupture du marché du fait du CVRH Arras - Valenciennes.

Le prestataire s'engage à maintenir en bon état d'utilisation le stock mis à disposition et remplacera nombre pour nombre les articles usagés. Dans le cas d'une détérioration abusive ou d'une perte imputable au CVRH Arras - Valenciennes constatée lors d'un inventaire ou dans toute autre circonstance, les articles remplacés feront l'objet d'une facturation séparée en accord avec le CVRH Arras - Valenciennes selon le barème défini dans le bordereau des prix unitaires.

13 ~ Responsabilité civile professionnelle

Le titulaire assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations.

En conséquence, il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer :

- à son personnel, aux agents du pôle ministériel ou à des tiers ;
- à ses biens, aux biens appartenant au pôle ministériel ou 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, objets du présent accord-cadre. Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément le pouvoir adjudicateur de toute modification de son contrat d'assurance.

14 ~ Emploi de la langue française

Conformément aux dispositions de l'article 2 de la [loi n° 94-655 du 4 août 1994](#), l'emploi de la langue française est obligatoire dans la désignation, l'offre, la présentation, le mode d'emploi ou d'utilisation, la description de l'étendue et des conditions de garantie d'un bien, d'un produit ou d'un service.

En conséquence, tous les documents remis par le titulaire, en cours d'exécution des accords-cadres, notamment demandés à l'article 2, doivent comporter au moins un exemplaire rédigé en langue française.

15 ~ Engagement de la personne publique

L'Administration s'engage à fournir au titulaire, pour la réalisation des prestations qui lui sont confiées, tous les matériels, dans la mesure des moyens dont ils disposent, et informations jugés nécessaires à la bonne exécution du marché après accord entre les parties.

16 ~ Dispositions particulières

Durant la période de validité de l'accord-cadre, le titulaire est tenu de communiquer par écrit à l'Administration tout changement ayant une incidence sur le statut de la société,

y compris les changements d'intitulé du compte sur lequel sont effectués les paiements des sommes dues au titre des présents accords.

S'il néglige de se conformer à cette disposition, le titulaire est informé que l'Administration ne saurait être tenue pour responsable des retards de paiement des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications portées sur l'acte d'engagement, du fait de modifications intervenues au sein de la société et dont l'Administration n'aurait pas eu connaissance.

16.1- Documents à fournir pendant l'exécution des accords-cadres

Le titulaire de l'accord-cadre produit les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 (en langue française ou accompagnés d'une traduction en langue française conformément à l'article D.8222-8) du Code du travail :

◆ s'ils sont établis en France :

- ⌚ une attestation, datant de moins de six mois, de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales ;
- ⌚ une attestation sur l'honneur du dépôt auprès de l'Administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires ;
- ⌚ un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis), ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers, ou + lorsque le titulaire n'est pas tenu de s'immatriculer au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers et n'est pas en mesure de produire un extrait K bis ni une carte d'identification - le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises ;
- ⌚ s'il emploie des salariés, une attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10, L.3243-2 et R.3243-1 du Code du travail ;

◆ s'ils sont établis à l'étranger :

- ⌚ un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du Code général des impôts - ou s'il n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- ⌚ un document attestant la régularité de sa situation sociale au regard du règlement (CEE) n° 1408/71 du 14 juin 1971 ou d'une convention internationale de sécurité sociale ou, à défaut, une attestation de fourniture de déclarations

sociales émanant de l'organisme français de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations sociales et datant de moins de six (6) mois ;

- ⌚ si son immatriculation à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
- ⌚ s'il emploie des salariés pour effectuer une prestation de services d'une durée supérieure à un mois, une attestation sur l'honneur certifiant de la fourniture à ses salariés de bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R.3243-1 du Code du travail, ou de documents équivalents.

Les documents et attestations sont rédigés en langue française ou sont accompagnés d'une traduction en langue française.

16.2- Articles D. 8254-2 et D. 8254-4 du Code du travail

Le titulaire remet à l'Administration, lors de la notification de l'accord-cadre, puis tous les **six mois** jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord, la liste nominative des salariés étrangers qui sont employés pour l'exécution du marché et qui sont soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L. 5221-2 du Code du travail.

Cette liste - précisant, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail - est établie à partir du registre unique du personnel.

16.3- Nantissement ou cession de créance

Les accords-cadres peuvent être nantis dans les conditions prévues aux articles R.2191-45 à R.2191-63 du CCP.

Le pouvoir adjudicateur remet, sur demande d'un titulaire, d'un co-traitant ou d'un sous-traitant concernés une copie de l'original de l'accord-cadre revêtue d'une mention dûment signée indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant de l'accord-cadre.

17 ~ Sous-traitance

La sous-traitance suit les principes énoncés aux articles R.2193-1 à R.2193-16 du CCP.

17.1 ~ Acceptation des sous-traitants

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de l'accord-cadre à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

En cas de sous-traitance, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

Si le titulaire présente une demande de sous-traitance postérieurement à la notification de l'accord, il remet contre récépissé au pouvoir adjudicateur ou lui adresse par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception, une déclaration mentionnant la nature des prestations sous-traitées, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et les capacités professionnelles et financières du sous-traitant.

Il lui remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Le titulaire établit, en outre, qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant en produisant soit l'exemplaire unique du marché qui lui a été délivré, le cas échéant, une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement des créances. L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont alors constatés par un acte spécial signé des deux parties.

Le silence du pouvoir adjudicateur gardé pendant **21 jours** (vingt-et-un jours) à compter de la réception des documents exigés vaut acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Si le titulaire envisage de confier à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct l'exécution de prestations pour un montant supérieur à celui qui a été indiqué dans l'accord-cadre ou l'acte spécial – ou s'il envisage de modifier la répartition des prestations entre lui-même et les sous-traitants payés directement ou entre les sous-traitants eux-mêmes, il demande la modification de l'exemplaire unique.

Si cet exemplaire a été remis en vue d'une cession ou d'un nantissement de créances et ne peut être restitué, le titulaire justifie soit que la cession ou le nantissement de créances concernant le marché est d'un montant tel qu'il ne fait pas obstacle au paiement direct de la partie sous-traitée, soit que son montant a été réduit afin que ce paiement soit possible.

Cette justification est donnée par une attestation du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances résultant du marché.

Le silence du pouvoir adjudicateur gardé pendant **21 jours** (vingt-et-un jours) à compter de la réception des documents exigés vaut acceptation de l'augmentation ou de la nouvelle répartition des prestations sous-traitées.

17.2 ~ Paiement des sous-traitants

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à **600 € TTC** (six cents euros TTC), le sous-traitant, qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA), est payé directement, pour la partie du marché dont il assure l'exécution, selon les modalités de l'article R.2193-10 du CCP.

Notamment, l'Administration - en particulier, entité(s) désignée(s) pour commander les prestations - doit recevoir du sous-traitant une demande de paiement accompagnée des factures, revêtue de l'accord, total ou partiel du titulaire, sur le paiement demandé, cet accord étant réputé acquis si le titulaire n'a pas notifié de refus **quinze (15) jours** après avoir reçu la demande de paiement du sous-traitant ou s'il a refusé ou n'a pas réclamé le pli contenant cette demande.

Le pouvoir adjudicateur adresse sans délai au titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant et l'informe des paiements qu'il effectue au sous-traitant.

18 ~ Dérogations au CCAG

L'article 2 du présent CCATP déroge à l'article 4.1 et à l'article 4.2.1 du CCAG/FCS.

L'article 8 du présent CCATP déroge à l'article 14 du CCAG/FCS