



MINISTÈRE DES ARMÉES ET DES ANCIENS COMBATTANTS

PLATE - FORME COMMISSARIAT SUD

Division Achats Publics

BCRM Toulon – BP 42

83800 TOULON cedex 09

ACCORD-CADRE PASSE SELON LA PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES OUVERT
ARTICLE L2124-2, L2125-1 1° ET R2124-1 RELATIFS AU CODE DE LA COMMANDE
PUBLIQUE

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

DAF N° 2026_000248

relatif à

Maintenance corrective des matériels de nettoyage (auto laveuses, réchauffeur d'eau, nettoyeurs haute pression, aspirateurs eau et poussière, etc) de marques diverses autres que Kärcher au profit des formations à terre et navigantes soutenues par le Groupement de Soutien Commissariat de Toulon.

Niveau de sécurité :

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

Table des matières

ARTICLE 1 – OBJET DE L'ACCORD-CADRE	5
1.1 Mode de consultation	5
1.2 Forme de l'accord-cadre	5
1.3 Allotissement de l'accord-cadre	5
1.4 Montant de l'accord-cadre	5
1.5 Durée de l'accord-cadre	5
1.6 Prolongation transitoire du service	6
1.7 Langue	6
ARTICLE 2 – DOCUMENTS CONTRACTUELS	6
ARTICLE 3 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE	6
ARTICLE 4 – REGIME FINANCIER	7
4.1 Forme de prix	7
4.2 Contenu des prix	7
4.2.1 Prix	7
4.2.2 Prix des pièces détachées :	8
4.3 Révision des prix	9
4.4 Avance	10
ARTICLE 5 – OBLIGATIONS DES CO-CONTRACTANTS	10
5.1 Déclarations fiscales et sociales et travail dissimulé	10
5.2 Assurance (Article 9 du CCAG/FCS)	10
5.3 Clause environnementale	11
5.4 Sécurité et prévention	11
5.4.1 Contrats sensibles (MS)	11
5.4.2 Organisation, hygiène et sécurité du travail	13
5.4.3 Conditions d'accès sur un site militaire et contrôle primaire	13
5.4.4 Comportement du personnel	13
5.4.5 Liste nominative du personnel	14
5.5 Défaillance du titulaire	14
ARTICLE 6 – MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	15
6.1 - Représentants des parties	15
6.1.1 Représentant de l'acheteur	15
6.1.1.1 Correspondant administratif	15
6.1.1.2 Correspondants techniques/Responsables des opérations de vérification	15
6.1.2 Représentation du titulaire	15
6.2 Réunion de lancement et de suivi d'exécution du marché	16
6.3 Lieux d'exécution	16
6.4 Modalités d'exécution des prestations	16
6.4.1 Via un engagement annuel prévisionnel	16
6.4.2 Via bon de commande	17
6.5 Modalités de passation des bons de commande	18
6.5.1 Conditions et modalités d'émission des bons de commande par carte d'achat	18
6.5.1.1 Délai de mise en place de la carte achat	18
6.5.1.2 Prérequis à l'exécution par carte d'achat	18
6.5.1.3 Fonctionnement du dispositif	19
6.5.1.4 Identification des porteurs	19
6.5.1.5 Emission des commandes passées par carte d'achat	19
6.5.1.6 Vérification des commandes passées par carte d'achat	19
6.5.1.7 Caractéristiques des cartes d'achat et modalités de paiements du titulaire	20
6.5.1.8 Avantages de la carte achat	20
6.6 Exécution hors carte d'achat des prestations d'expertise	20
6.7 Contenu des bons de commande	20
6.8 Annulation d'un bon de commande	21

6.9 Délais d'intervention et d'exécution des prestations.....	22
6.10 Prolongation des délais d'exécution.....	22
ARTICLE 7 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE	23
7.1 Obligation de résultat.....	23
7.2 Obligation de conseil.....	23
7.3 Obligation d'information.....	23
7.4 Obligations de confidentialité.....	24
7.5 Obligations administratives.....	24
7.6 Habilitations et Certifications techniques.....	24
7.7 Garantie relative à la maintenance.....	24
7.8 Etat statistique	25
7.9 Documents requis du titulaire de l'accord-cadre	25
ARTICLE 8 – CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	25
8.1 Opérations de contrôle et d'admission.....	25
8.2 Recours.....	26
8.3 Clause de réexamen.....	26
8.3.1 Acte modificatif sur décision unilatérale	26
8.3.2 Acte modificatif signé des deux parties	27
ARTICLE 9 – MODALITES DE REGLEMENT	27
9.1 Retenue de garantie et cautionnement.....	27
9.2 Modalités de facturation	27
9.2.1 Mentions obligatoires.....	27
9.2.2 Transmission des factures.....	28
9.3 Délais global de paiement.....	29
9.4 Délais global de paiement en carte d'achat (CHA)	29
9.5 Mode de règlement.....	29
9.6 Taux de TVA	29
9.7 Intérêts moratoires (hors carte achat).....	29
9.8 Service fait présumé	30
9.9 Monnaie	30
ARTICLE 10 – PENALITES	30
10.1 Pénalités liées à l'exécution des prestations	30
ARTICLE 11 – EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE	31
ARTICLE 12 – ACHATS RESPONSABLES AU SEIN DU MINISTERE DES ARMEES	31
12.1 Incitation à la démarche de certification « relations fournisseurs responsables (RFR) » et de labellisation « relations fournisseurs et achats responsables (RFAR) »	31
12.2 Incitation au soutien à l'activité réserve et à la garde nationale	31
ARTICLE 13 – RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE (ARTICLES 38 A 45 DU CCAG/FCS)	33
ARTICLE 14 - LITIGES.....	33
ARTICLE 15 – REDRESSEMENT JUDICIAIRE	33
ARTICLE 16 - Les engagements au sein du Ministère des Armées	33
ARTICLE 17 - DEROGATIONS.....	36

ANNEXES :

Annexe 1 : Arrêté du 19 MAI 2020

Annexe 2 : Contrôle primaire CPR

Annexe 3 : Instruction n° 1300

Annexe 4 : IM 900 du 27 août 2025

Annexe 5 : Présentation avantages-contraintes CHA pour le titulaire

Informations liminaires

Coordonnées du Pouvoir Adjudicateur :

Ministère des armées
Service du Commissariat des Armées
Plate-forme du commissariat Sud (PFC Sud)
Division achats
BP 42 – 83 800 Toulon cedex 9

Formes de notifications ou d'informations :

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

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre-prod@marches-publics.gouv.fr ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

En cas de changement de coordonnées (postale, téléphonique, courriel) durant la procédure, le titulaire devra en avvertir immédiatement l'administration afin d'éviter tout litige.

ARTICLE 1 – OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet la maintenance corrective des matériels de nettoyage (auto laveuses, réchauffeur d'eau, nettoyeurs haute pression, aspirateurs eau et poussière, etc) de marques diverses autres que Kärcher au profit des formations à terre et navigantes soutenues par le Groupement de Soutien Commissariat de Toulon.

Il s'agit d'un marché de prestations de service au sens de l'article L 1111-4 du Code de la Commande Publique (CCP)

Codes CPV : 50530000-9 Services de réparation et d'entretien de machines

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

1.1 Mode de consultation

La procédure retenue est la procédure d'appel d'offres ouvert définie aux articles L2124-1 et L2124-2 et R.2124-1, R.2124-2 alinéa 1°, R.2131-16 et 17, R.2143-1 et -2, R.2151-1 à 5, R.2161-2 à 5 du Code de la Commande Publique.

1.2 Forme de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est mono attributaire et s'exécute au fur et à mesure du besoin par l'émission de bons de commande conformément aux articles R.2162-1 à R.2162-6, R2162-13 et 14 du Code de la Commande Publique par le dispositif de la carte achat pour l'exécution du marché.

1.3 Allotissement de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre ne fait pas l'objet d'allotissement au sens des articles L.2113-10 et -11 et R.2113-1 à 3 du Code de la Commande Publique.

1.4 Montant de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est conclu sans minimum et avec un maximum annuel fixé à 72 000,00 € HT.

1.5 Durée de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est passé pour une période initiale de douze (12) mois à compter de sa date de notification.

La date anniversaire de l'accord-cadre est la date de début d'exécution ou la date de notification si elle est postérieure.

L'accord-cadre est reconduit tacitement à date anniversaire trois (3) fois par période de douze (12) mois sans que la durée totale de l'accord-cadre n'excède 48 mois.

Le titulaire ne pourra pas s'opposer à cette reconduction.

Dans le cas d'une non reconduction, le pouvoir adjudicateur notifie sa décision au titulaire avec un préavis de deux (2) mois et le titulaire reste engagé jusqu'à la fin de la période de validité en cours.

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

1.6 Prolongation transitoire du service

Une clause de « continuité de service » peut s'appliquer si, au terme dudit accord-cadre, aucun prestataire n'est désigné pour assurer la suite des prestations ou que la mise en service de ces prestations par un nouveau prestataire n'est pas encore effective, le titulaire sera alors tenu de poursuivre l'exécution des prestations dans les mêmes conditions, pour une durée qui ne saurait, en tout état de cause, excéder quatre (4) mois, sur simple ordre de service émanant du pouvoir adjudicateur.

Afin de permettre le transfert des prestations à un éventuel nouveau prestataire sans qu'il y ait rupture de service, le PA pourra alors par simple ordre de service notifier au titulaire la date précise de fin des prestations dont la poursuite a été notifiée, sans excéder la durée mentionnée à l'alinéa précédent et sans que le titulaire puisse se prévaloir d'une quelconque indemnité à ce titre.

1.7 Langue

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

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

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales durant la phase d'exécution s'effectuera en français.

ARTICLE 2 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

- 1) L'acte d'engagement (ATTRI1) et son annexe ;
- 2) Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) DAF N° 2026_000248 et ses 5 annexes ;
- 3) Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) "CCTP - DAF_2026_000248- CCTP" et ses 3 annexes ;
- 4) Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés de fournitures courantes et services approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- 5) Le Cadre de réponse critère technique ;
- 6) Le Cadre de réponse critère environnemental ;
- 7) Le mémoire technique du titulaire, document précisant les spécifications techniques liées aux prestations relatives à l'objet du marché que le candidat s'engage à respecter ;
- 8) Les actes modificatifs émis au titre du marché ;
- 9) Les ordres de service émis au titre du marché ;
- 10) Les bons de commande émis au titre de l'accord cadre ;
- 11) Les actes spéciaux de sous-traitance postérieurs à la notification de l'accord-cadre.

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance totale est formellement interdite. Cependant, 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 (R2193-1 à R2193-4 du CCP).

La sous-traitance est valable pour la période annuelle à compter de la date de début d'exécution de l'accord cadre. **Elle est ensuite reconductible tacitement** sauf dans le cas d'un changement.

Dans ce cas, le titulaire s'engage à fournir une nouvelle déclaration (**uniquement dans le cas de changement** sur la déclaration de sous-traitance initiale), dès le début de chaque nouvelle période annuelle et jusqu'à la fin d'exécution de l'accord-cadre.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles,

techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

ARTICLE 4 – REGIME FINANCIER

4.1 Forme de prix

Les prix du présent accord-cadre sont traités à prix unitaires

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 H.T. et TTC.

Les prix sont indiqués dans l'annexe financière à l'acte d'engagement pour :

- Le déplacement pour réparation
- L'expertise (non facturée si une réparation est effectuée)
- Le dépannage immédiat avec le remplacement éventuel de pièces détachées dont le coût unitaire est $\leq 50\text{€ HT}$
- Les interventions de réparation en fonction de l'importance de la panne ou du dysfonctionnement.

4.2 Contenu des prix

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales et autres frappant obligatoirement les prestations. Ils comprennent également tous les frais afférents au déplacement de matériel, à la manutention, à l'assurance, au stockage, à la garantie, et à la mise en ordre de fonctionnement des matériels ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Lors des interventions, les prix sont ceux consignés à l'annexe financière de l'acte d'engagement. Il ne pourra être demandé de prise en charge complémentaire à l'administration qu'en cas d'aléas importants découverts lors de la réparation.

4.2.1 Prix

a) Prix du déplacement (cf. poste de prix n° 1 « Déplacement pour réparation » de l'annexe financière)

Le prix du déplacement (aller-retour) comprend outre les frais de main d'œuvre directe :

- les frais de carburant ou d'électricité (aller-retour),
- les frais de fonctionnement courants du véhicule (nettoyage, contrôle technique, etc.),
- les frais d'assurance,
- les frais de péage.

NB : En cas de plusieurs interventions sur un même site/même journée, un seul forfait de déplacement sera facturé

b) Prix de l'expertise (cf. poste de prix n° 2 « Expertise » de l'annexe financière)

Le prix de l'expertise comprend :

- les frais de carburant ou d'électricité (aller-retour),
- les frais de fonctionnement courants du véhicule (nettoyage, contrôle technique, etc.),
- les frais d'assurance,
- les frais de péage,

- le démontage/remontage,
- la main d'œuvre,
- le rapport d'expertise,
- le devis, le cas échéant.

NB : L'expertise sera payée seulement si l'administration ne donne pas suite au devis de réparation.

La réalisation concomitante ou séparée de l'expertise et de la réparation immédiate n'a pas d'incidence sur les prix de chaque prestation indiquée au BPU

c) Prix d'un dépannage immédiat (cf. poste de prix n° 3 « dépannage immédiat » de l'annexe financière)

Le prix de la réparation comprend :

- les frais de carburant ou d'électricité (aller-retour),
- les frais de fonctionnement courants du véhicule (nettoyage, contrôle technique, etc.),
- les frais d'assurance,
- les frais de péage,
- le démontage/remontage,
- la main d'œuvre,
- l'expertise,
- le remplacement de pièces détachées (≤ 50 € HT)
- la fiche de fin d'intervention,
- les essais de bon fonctionnement.

NB : la résolution pour dépannage immédiat est de préférence réalisée au même moment que l'expertise.

La réalisation concomitante ou séparée de l'expertise et de la réparation immédiate n'a pas d'incidence sur les prix de chaque prestation indiquée au BPU

d) Prix d'une réparation avec devis accepté au préalable (cf. postes de prix n° 1 et 4 de l'annexe financière)

Le prix de la maintenance hors pièces détachées (>50 € HT) comprend :

- le prix du déplacement (aller/retour) incluant les frais de carburant ou d'électricité (aller-retour), les frais de fonctionnement courant du véhicule (nettoyage, contrôle technique, etc.), les frais d'assurance, les frais de péage
- la prise en charge du matériel dans les locaux de l'administration,
- le démontage,
- la qualification du personnel,
- la réparation,
- le remontage,
- les essais de bon fonctionnement,
- la fiche de fin d'intervention.

NB : le montant de l'expertise est exonéré.

4.2.2 Prix des pièces détachées :

Lors de la présentation de son devis, le titulaire s'engage vis-à-vis de l'administration à pratiquer le meilleur rapport qualité/prix par la remise de prix acceptables, appropriés et réguliers tout au long de la vie de l'accord-cadre. Dans ce cadre, le titulaire doit pouvoir proposer un pourcentage de remise applicable sur le prix de chaque pièce détachée, par rapport au catalogue prix public, que le titulaire pratique à l'égard de sa clientèle.

Les exigences relatives à la fourniture des pièces détachées sont détaillées à l'article 7 du CCTP

Le prix des pièces détachées est unitaire.

Les justificatifs d'achats des pièces détachées seront joints au devis et à la facture de la prestation pour un montant supérieur à 750 € HT. En deçà de ce montant, l'administration se réserve le droit de les demander.

Le titulaire devra garder les pièces échangées un (1) mois à compter de l'émission de la fiche de fin d'intervention si l'administration souhaite les contrôler. Il peut à l'issue de ce délai, les détruire.

Nota : L'administration se réserve la possibilité de vérifier les prix pratiqués en matière de pièces détachées chez d'autres fournisseurs (à rapport qualité et/ou normes égales). A ce titre, l'administration peut contraindre le titulaire à acheter les pièces chez un tiers si ce dernier pratique des prix plus avantageux.

4.3 Révision des prix

Les prix initiaux indiqués dans l'annexe à l'acte d'engagement sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de la remise des offres. Ce mois est appelé "mois zéro".

Les prix seront révisés annuellement à la date anniversaire de l'accord-cadre.

Pour ce faire, le titulaire fait parvenir sa demande, au plus tard un mois avant la date anniversaire, par mail à l'adresse suivante : pfc-sud-bap-pm.ach.fct@intradef.gouv.fr

et selon les formules suivantes :

Déplacement par application de la formule : (Le prix concerne le poste n°3 de l'annexe financière)

$$P = P_0 \times (TR/TR_0)$$

TR = indices des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – A17 HZ Transports et entreposage, - Prix de marché – Base 2021 – Données trimestrielles brutes - **Identifiant 010766503**, publié sur le site www.insee.fr (dernière valeur définitive connue à la date de révision du marché)

Expertise, dépannage immédiat et main d'œuvre réparation par application de la formule : (Il s'agit des prix concernant les postes n°1, n°2 et n°4 de l'annexe financière)

$$P = P_0 \times (M/M_0)$$

Dans lesquelles :

- P = prix révisé ;
- P₀ = prix initial ;

M = indice mensuel des prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 33.12 - sur les réparations de machines et équipements mécanique, prix de marché – base 2021 – données mensuelles brutes – **identifiant 010764276**- publié sur le site Internet de l'INSEE : www.insee.fr (dernière valeur définitive connue à la date de révision du marché)

TR₀ et M₀ = valeur des indices ci-dessus connue lors de la date limite de remise des offres.

A défaut de réception de la demande dans les délais prévus, les prix de la période précédente s'appliquent jusqu'à la date de la prochaine révision

Par dérogation au dernier alinéa de l'article 10.2.2 du CCAG/FCS 2021, la modification des prix n'est effective qu'après notification et s'applique aux bons de commande émis à compter de la date d'application des nouveaux tarifs.

En cas d'arrêt d'une des séries mentionnées supra, si l'INSEE propose une série équivalente pouvant remplacer cette dernière celle-ci sera utilisée en lieu et place. Dans le cas où cette série doit être affectée d'un

coefficient de raccordement devant être calculé pour être appliquée, celui-ci sera calculé tel que défini par l'INSEE et acté par le biais d'un ordre de service.

Clause de sauvegarde

Si l'évolution conduit à une augmentation de prix supérieure à 5% par an, la personne publique décidera, après négociation avec le titulaire, de poursuivre ou de résilier la partie non exécutée de l'accord-cadre.

En cas de résiliation le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité.

Le pouvoir adjudicateur dispose de 30 jours calendaires, à compter de la réception des nouveaux prix pour notifier au titulaire son souhait de mettre fin à l'accord-cadre.

4.4 Avance

Sans objet

ARTICLE 5 – OBLIGATIONS DES CO-CONTRACTANTS

5.1 Déclarations fiscales et sociales et travail dissimulé

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 sont transmis par le titulaire:

- soit par voie postale,
- soit sur la plate-forme en ligne, mise à disposition gratuitement, à l'adresse suivante : <http://www.eattestations.fr>.

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

En cas de manquement à l'obligation de transmission de ces documents dans le délai d'un mois, le titulaire pourra se voir appliquer, après mise en demeure préalable, les pénalités définies à l'article 10 du présent CCAP.

En cas d'inexactitude ou de refus persistant de produire les pièces précitées, le marché sera résilié, sans indemnités, aux frais et risques du titulaire.

5.2 Assurance (Article 9 du CCAG/FCS)

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'administration en cas d'inexécution. Dans un délai de quinze jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurances.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'administration ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'administration 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.

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

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

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

5.3 Clause environnementale

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article 7 du CCAG/FCS. A ce titre, le titulaire déclare respecter la réglementation relative à la préservation et à la protection de l'environnement.

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

Il devra respecter ses engagements en terme de moyens mis en place à caractère environnemental comme indiqué en annexe 5.

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

5.4 Sécurité et prévention

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

Toute personne relevant du titulaire est soumise à des mesures de sécurité, qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations.

Le titulaire est soumis aux consignes des différents sites bénéficiaires du marché, lorsqu'il se trouve dans leur enceinte.

Le titulaire déclare avoir pris connaissance des dispositions qui figurent dans l'arrêté du 19 mai 2020 (annexe 3 du présent CCAP), et relative aux mesures de prévention concernant les prestations de service effectués dans un organisme du MINARM par une ou plusieurs entreprises extérieures. Le titulaire s'engage pour ce qui le concerne à s'y conformer.

Lors de l'exécution des prestations de livraison, le titulaire peut avoir connaissance d'informations, qui, sans être couvertes par une quelconque mention de protection, doivent néanmoins rester confidentielles et ne peuvent être rendues publiques.

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

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

Conformément aux dispositions de l'article 41 du CCAG/FCS, la non application par le titulaire des mesures de sécurité prévues par l'instruction précitée, entraînera la résiliation de l'accord-cadre à ses torts, sans préjudice des peines prévues dans les dispositions légales du code pénal, relatives aux crimes contre la sûreté de l'Etat.

5.4.1 Contrats sensibles (MS)

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

Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance des textes suivants :

- le code pénal, notamment ses articles 413-9 à 413-12 ;
- l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale, approuvée par arrêté du 9 août 2021 (annexe 3 du présent CCAP);
- l'instruction ministérielle n° 900/ARM/CAB/NP relative à la protection du secret et des informations diffusion restreinte et sensibles, approuvée par arrêté du 15 mars 2021 (annexe 4 du présent CCAP);

-l'article 5 du CCAG/FCS applicable au présent marché.

Par ailleurs, le titulaire reconnaît :

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

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

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

Pour cela, le titulaire s'engage :

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

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

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

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

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

Le non-respect ou l'inobservation par le titulaire de ces mesures de sécurité, même dans les cas où elles résultent d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner la résiliation du marché à ses torts, sans préjudice des sanctions pénales.

5.4.2 Organisation, hygiène et sécurité du travail

Conformément aux articles R.4512-2 à R.4512-5 du Code du travail (décret n°2008-244 du 7 mars 2008), il sera procédé préalablement à l'exécution de l'accord-cadre, à une inspection commune des lieux de travail et des installations du ou des sites. Le coordonnateur local de prévention ou le chargé de prévention du ou de chaque site communiquera au titulaire les consignes de sécurité applicables (plan de prévention) dans le cadre du présent accord-cadre.

Le personnel devra respecter les règles de conduite, les directives et les consignes arrêtées par l'organisme bénéficiaire responsable des lieux pour assurer la sécurité des personnes, des installations et des biens (sécurité incendie, non utilisation des téléphones, photocopieurs et autres équipements du site...).

Le titulaire devra doter les personnels d'exécution d'une tenue réglementaire appropriée aux tâches à accomplir et favorisant l'identification visuelle du personnel.

5.4.3 Conditions d'accès sur un site militaire et contrôle primaire

Les personnels du titulaire et du sous-traitant participant aux prestations dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre devront avoir fait l'objet d'un contrôle primaire selon les procédures en vigueur au ministère des armées.

De même, si en cours d'exécution de l'accord-cadre, le titulaire souhaite affecter de nouveaux personnels, ces personnels feront également l'objet d'une enquête de sécurité.

Dans l'hypothèse d'un refus du Pouvoir Adjudicateur (PA) pour un ou plusieurs des personnels intervenant au titre du présent accord-cadre, le titulaire s'engage, sur demande du PA, à le(s) remplacer par un (des) personnel(s) soumis au même contrôle primaire et recueillant l'accord dudit PA.

Ce remplacement ne devra pas être à l'origine d'une rupture de prestation.

NOTA : en cas de refus d'autorisation d'accès, l'administration n'a pas à se justifier.

Chaque personnel doit se soumettre aux formalités d'accès et doit la présentation d'un document d'identité en cours de validité. A cet égard :

- le titulaire s'engage à ne présenter à ces procédures que des personnes qui appartiennent en propre à son entreprise ou à son sous-traitant ;
- le titulaire s'engage à assurer en permanence ladite prestation avec du personnel accrédité, y compris pendant les périodes estivales et fériées ;
- le personnel accrédité du titulaire devra se conformer strictement au règlement intérieur, aux règles de sécurité et de contrôle en vigueur sur les sites militaires. Le port du badge apparent sera obligatoire sur les sites pendant toute la durée de la prestation ;
- si le titulaire doit remplacer un membre de son personnel accrédité, il devra au préalable en avertir le correspondant technique de l'administration, recevoir son approbation et le remplacer par un personnel accrédité ;
- le prestataire s'engage à informer son personnel accrédité du caractère sensible des sites d'exécution de la prestation et de l'obligation qui lui est faite de tenir confidentiels tous les documents ou informations qu'il serait amené à connaître.

En cas de non-respect par le titulaire ou son personnel des dispositions figurant ci-dessus, le PA se réserve la possibilité de mettre fin au présent accord-cadre qui lui aura été notifié, par lettre recommandée adressée au titulaire, sans indemnité.

Aucun personnel du titulaire de l'accord-cadre ne pourra intervenir sur les sites sans autorisation.

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

5.4.4 Comportement du personnel

Le personnel du titulaire devra faire preuve de la plus grande correction et discrétion. L'attention du titulaire est en outre appelée sur les dispositions de l'article 5 du C.C.A.G. - Fournitures Courantes et Services - relatives à la protection du secret.

Les prestations seront exécutées sous la direction et la responsabilité du titulaire qui devra se conformer strictement aux prescriptions de l'administration.

L'administration se réserve le droit d'interdire l'accès des locaux et de demander le remplacement immédiat des agents jugés par elle indésirables ou ne donnant pas satisfaction.

Le titulaire est responsable de son personnel en toutes circonstances et pour quelque cause que ce soit. Il est responsable des accidents survenant par le fait de son personnel, des dommages causés à l'occasion de l'exécution des prestations.

5.4.5 Liste nominative du personnel

Avant l'exécution des prestations et **au plus tard quinze (15) jours après la notification du marché**, les titulaires devront fournir :

- la liste nominative définitive du personnel affecté à l'exécution de l'accord-cadre, le nom, la qualité et les coordonnées des personnels d'encadrement responsables de l'exécution ;
- un formulaire de contrôle primaire, fourni en annexe 2 du présent CCAP, renseigné pour chacun des personnels amenés à intervenir dans une enceinte militaire.

La liste nominative du personnel ainsi que les formulaires de contrôle primaire devront être retournés à la PFC Sud / Bureau défense sécurité :

pfc-sud.sec-secu-defense.fct@intradef.gouv.fr

en deux exemplaires dûment complétés en précisant le n° de l'accord-cadre et les sites d'affectation pour chacun des agents :

- un exemplaire au format Pdf modifiable ;
- un exemplaire scanné et signé de manière manuscrite par la personne assujettie au contrôle primaire.

Pour ce faire, vous respecterez la règle de nommage des fichiers suivante : CAZ_Nom_1ère lettre du prénom, date de naissance (jour/mois/année) et joindrez la liste nominative citée supra rappelant les références du contrat.

Dans le même temps, le titulaire communiquera ces informations aux correspondants techniques des sites et complètera les documents nécessaires à l'établissement des formalités et badges qui seront exigés pour la circulation de son personnel sur les sites concernés.

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

Aucun personnel du titulaire du marché ne pourra intervenir sur site sans autorisation.

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

5.5 Défaillance du titulaire

En cas de défaillance dans l'exécution de l'accord-cadre, le PA met le titulaire en demeure d'honorer ses engagements. Cette mise en demeure est effectuée via le site de la PLACE.

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

ARTICLE 6 – MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

6.1 - Représentants des parties

6.1.1 Représentant de l'acheteur

6.1.1.1 Correspondant administratif

Le correspondant de l'administration, habilité à traiter avec le titulaire, est le bureau achats publics de la plateforme commissariat sud ainsi que le GSC de Toulon dans le cadre de l'émission des bons de commande ;

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

6.1.1.2 Correspondants techniques/Responsables des opérations de vérification

Section GET/MCO du pôle de Toulon, pour les sites de Toulon, Six-Fours et St-Mandrier et des formations navigantes :

a) M BARONE Jean-Marc
TPH : 04 22 42 01 08
Mail : jean.marc.barone@intradef.gouv.fr

b) M PETER Laurent
TPH : 04 22 42 07 11
Mail : laurent1.peter@intradef.gouv.fr

Section GET/MCO du pôle de Hyères, pour les sites de Hyères, La Crau et Cuers :

a) LEROUX Yoann
TPH : 04 22 44 31 91
Mail : yoann.leroux@intradef.gouv.fr

b) M. ROURISSOL Fabien
Tél. 04.22.44.43.83
Mail : fabien.rourissol@intradef.gouv.fr

6.1.2 Représentation du titulaire

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

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire.

Il a ou ils ont la responsabilité de prendre ou de faire prendre toute décision au nom dudit titulaire, et dont les principales missions sont le suivi administratif et technique du marché. A ce titre, le titulaire désigne à l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) un correspondant ou des correspondants techniques pour l'exécution du marché joignable(s) en permanence.

Dans le cadre de la dématérialisation des procédures, le titulaire indique obligatoirement à l'acte d'engagement une ou plusieurs adresse(s) courriel(s) des personnes habilitées à engager l'entreprise et susceptibles de recevoir toute décision du représentant du pouvoir adjudicateur.

En cas de changement de correspondant durant la procédure, il conviendra d'en avertir immédiatement l'acheteur afin d'éviter tout litige.

6.2 Réunion de lancement et de suivi d'exécution du marché

Au cours du mois qui suit la notification du marché, il sera organisé une réunion de lancement du marché, avec les différents acteurs de l'administration et de la société titulaire du marché.

La réunion de lancement permet d'identifier de façon précise tous les matériels par site, pour lesquels le titulaire doit effectuer la maintenance. Cette réunion de lancement, avec l'administration et la société titulaire du marché, a pour objet d'explicitier l'ensemble des points relatifs à l'exécution du marché, et notamment :

- Les coordonnées des responsables techniques, administratifs et financiers de l'administration ;
- Toutes les modalités pratiques (arrivée/départ du technicien, planning des interventions, demande d'intervention, fiche de suivi d'intervention, fiche d'expertise, transmission des devis, états statistiques, etc.) ;
- L'état du matériel ;
- Les jours et horaires à connaître et à respecter ;
- Les jours fériés prévus au cours de l'année ;
- Les périodes prévues de fermeture pour congés du site bénéficiaire ;
- Les modalités financières (devis, bons de commande, facturation, pénalités, etc.) ;
- Tous autres items souhaités par l'administration.

Des réunions peuvent être organisées, en cours d'exécution de l'accord-cadre, en fonction des problèmes rencontrés ou des évolutions à apporter.

6.3 Lieux d'exécution

Les prestations de dépannage ou réparation peuvent être réalisées à terre ou à bord d'un bâtiment de la Marine Nationale, sur place dans la zone mise à disposition par l'administration ou dans un local mis à disposition de la cellule GET/MCO du GSC Toulon.

Les formations à terre se trouvent principalement à Toulon, Saint Mandrier, Six Fours, Hyères, Cuers, la Crau et Giens. (Département du Var)

- Pour Toulon : il s'agit des formations localisées dans la Base Navale de Toulon ;
- Pour St Mandrier : il s'agit des formations localisées au Pôle Ecoles Méditerranée de ST Mandrier ;
- Pour Six fours : Il s'agit du Fort de Six-Fours. 1050, montée du fort. 83140 SIX-FOURS-LES-PLAGES ;
- Pour Hyères : il s'agit des formations localisées dans la Base aéronautique navale de Hyères ;
- Pour Cuers : il s'agit des formations localisées à Atelier Industriel de l'Aéronautique de Cuers-Pierrefeu ;
- Pour La Crau : Il s'agit de la DIRISI LA CRAU : 880 chemin de Clairval. 83260 LA CRAU ;
- Pour Giens : Il s'agit du DAT de Giens – Route de Giens – 83400 Hyères.
- Pour les unités navigantes : Il s'agit des unités à quai au sein de la Base Navale de Toulon.

Les formations navigantes sont basées à Toulon, il s'agit des unités à quai au sein de la Base Navale de Toulon.

L'attention du titulaire est attirée sur les contraintes particulières liées aux horaires et aux conditions d'accès aux sites militaires, autant pour les personnes que pour les véhicules. Il appartient au titulaire d'établir en temps utile, les demandes préalables pour le contrôle d'accès des personnes qu'ils emploient (cf. l'article 5.4.2 relatif aux conditions d'accès sur un site militaire du présent CCAP).

6.4 Modalités d'exécution des prestations

6.4.1 Via un engagement annuel prévisionnel

L'expertise, définie à l'article 6.1 du CCTP, est déclenchée par demande d'intervention notifiée par mail de l'administration vers le titulaire.

Les dépenses prévisionnelles d'expertise font l'objet d'un Engagement Juridique (EJ) annuel sur lequel seront imputées, au fur et à mesure, les factures d'intervention pour expertise lorsque ces prestations sont dues au titulaire.

6.4.2 Via bon de commande

Les prestations de dépannage immédiat et de réparation s'exécutent au moyen de bons de commande au fur et à mesure des besoins.

- Dépannage immédiat :

Un bon de commande pour le dépannage sera émis après expertise. Il mentionnera le délai d'intervention, incluant l'approvisionnement éventuel des pièces et le prix forfaitaire du dépannage mentionné sur l'annexe à l'acte d'engagement.

- Réparation :

• Intervention avec devis accepté :

A la suite de la validation du devis, un bon de commande sera émis pour les forfaits « déplacement et main d'œuvre » nécessaires incluant le prix des pièces détachées.

Les réparations ne peuvent être exécutées qu'après réception et acceptation du bon de commande par le titulaire. Il dispose d'un délai de 48 heures ouvrés pour accuser réception de la commande. Passé ce délai, la demande est réputée acquise.

• Non intervention suite devis refusé :

L'administration peut refuser un devis pour cause d'insuffisance budgétaire, devis excessif, coût de la réparation supérieure à l'achat du matériel neuf, etc. L'administration refuse le devis par retour de courriel au titulaire. Le titulaire émet une facture pour le paiement de la prestation d'expertise (EJ annuel).

En cas de difficultés particulières liées à l'exécution de l'accord-cadre et si le problème est consécutif à l'émission du bon de commande, le titulaire s'adresse à l'émetteur de la commande dont les coordonnées figurent sur le bon de commande.

Si la panne nécessite le remplacement de pièces :

- Soit le matériel est maintenu en état de fonctionnement avec, éventuellement des consignes de restriction d'emploi, dans l'attente de réparation ;
- Soit le matériel est arrêté et mis hors service jusqu'à sa réparation.

Le titulaire s'engage à réduire au maximum l'indisponibilité du matériel.

Prestations sur devis

Dans le cas où la réparation n'a pu être effectuée à la suite de l'expertise, le titulaire envoie son rapport d'expertise accompagné d'un devis.

Les frais relatifs à l'établissement du devis sont à la charge du titulaire.

Le devis sera transmis dans le respect des délais mentionnés à l'article ci-dessous à la cellule concernée.

Le devis devra comporter les mentions suivantes :

- Le numéro de l'accord-cadre
- Le numéro de dossier donné par la cellule MCO/GET du GSC Toulon
- Le nom de l'unité
- La désignation du matériel
- Le nombre d'heure d'intervention (main d'œuvre)
- La liste, la nature (pièces d'origine ou de remplacement) et le prix des pièces détachées –

- Les prix forfaitaires
- Le délai d'exécution de la prestation (jusqu'à la remise en service)
- La durée de validité de l'offre
- Le montant HT, TTC et taux de TVA.

Les unités du GSC Toulon devront être prévenues de tous travaux supplémentaires à la réparation initiale pour accord avant intervention.

6.5 Modalités de passation des bons de commande

Uniquement pour les prestations de dépannage immédiat et de réparation

La notification d'un bon de commande est obligatoire avant tout commencement d'exécution d'une prestation. Aucun autre moyen, quel qu'il soit, ne peut déclencher l'exécution d'une prestation.

Les prestations qui seraient effectuées par le titulaire en dehors du cadre d'un bon de commande seront considérées comme n'ayant jamais été commandées. En conséquence, le titulaire ne pourra en aucun cas en revendiquer le paiement.

Il est possible d'émettre des bons de commande pendant toute la durée de validité du marché. Ainsi l'exécution des derniers bons de commande pourra aller au-delà de la date de validité du marché dans le respect de la réglementation des marchés publics.

6.5.1 Conditions et modalités d'émission des bons de commande par carte d'achat

Les commandes passées au titre du présent accord-cadre seront notifiées au titulaire par tout porteur de carte d'achat au sens de l'instruction interministérielle 45439 relative au déploiement et à l'utilisation de la carte affaire et de la carte achat du 16 mai 2023 en définissant les modalités d'application.

La section carte d'achat de la PFC Toulon (tél : 04 22 42 29 61) est chargée d'accompagner le titulaire dans la mise en place du dispositif de carte d'achat détaillé ci-après.

Le processus carte achat est le suivant pour chaque commande (l'étape « commande » et non encore livrée) :

- 1 demande d'autorisation
- 1 livraison de prestation ;
- 1 ligne télécollecte ;
- 1 facture correspondant à une ligne de relevé d'opérations bancaires

6.5.1.1 Délai de mise en place de la carte achat

En cas de première mise en place, le titulaire dispose d'un **délai maximum de quatre mois** à compter de la notification de l'accord cadre pour être opérationnel dans la mise en œuvre de la carte achat. En cas de dépassement de ce délai et hormis les cas d'impossibilité avérée évoquée ci-dessous, le titulaire encourt les pénalités énoncés dans le présent document.

Dans l'hypothèse où le titulaire dispose déjà d'une solution de carte achat, cette solution doit être opérationnelle dès le début d'exécution des prestations.

6.5.1.2 Prérequis à l'exécution par carte d'achat

Afin de permettre l'exécution d'un marché par carte achat le titulaire doit se doter :

- d'une solution d'acceptation permettant le traitement des commandes passées par carte d'achat et s'appuyant sur une solution de traitement de flux financier interopérable et notamment sur le réseau retenu par le pouvoir adjudicateur dans son marché d'émission de carte achat (Visa, Mastercard, Américan Express...) et certifié PCI-DSS ;
- d'un contrat monétique avec la banque.

6.5.1.3 Fonctionnement du dispositif

La carte d'achat autorise les achats sur les marchés à bons de commande notifiés aux fournisseurs affiliés auprès de la BNP Paribas, (BNPP) organisme bancaire titulaire du marché interministériel de délivrance des cartes d'achat.

L'affiliation d'un fournisseur est formalisée par la signature :

- d'un contrat de vente à distance fournisseur carte d'achat avec une des banques proposant celle-ci (BNPP, Caisse d'épargne, Natixis Banque Populaire) ;
- d'un contrat de prestations de services avec un intégrateur de données bancaires, outil informatique pour le traitement des commandes, qui permet l'échange de données entre l'organisme bancaire et le fournisseur (ITS, INGENICO, SB2) et qui génère au profit de l'administration un **Relevé d'Opérations Bancaires (ROB/ROA) qui devra être aussi détaillé que la facture en comportant notamment a minima les dispositions suivantes :**

- désignation du fournisseur, son adresse et son numéro de SIRET,
- numéro du marché,
- référence de la facture, sa date d'émission et la référence de la commande correspondante,
- référence (s) article BPU / désignation(s) article BPU,
- prix forfaitaires BPU HT et prix unitaires HT pour les pièces détachées hors forfait de dépannage immédiat,
- quantité(s) article,
- montants total lignes article HT,
- taux de TVA appliqué et montants correspondants,
- montants total lignes TTC,
- montants globaux HT et TTC.

Frais engendrés (jusqu'à 3 %) dont

- Taux de transaction maximum : jusqu'à 1,2 % par transaction.
- Achat ou location d'un intégrateur de données bancaire.

6.5.1.4 Identification des porteurs

Les porteurs de carte d'achat, désignés nominativement, reçoivent délégation du représentant du pouvoir adjudicateur pour la validation par carte d'achat de niveau 3 des bons de commande émis au titre du marché.

6.5.1.5 Emission des commandes passées par carte d'achat

En plus des mentions obligatoires prévues au présent marché, les bons de commande émis par les porteurs de carte d'achat devront impérativement comporter :

- Pour les commandes passées à partir du site Internet du titulaire disposant d'un intégrateur bancaire : le nom et prénom du porteur ;
- Pour les commandes passées par courriel : le nom et prénom, coordonnées et signature du porteur ; ainsi que le numéro de la carte d'achat, sa date de validité et enfin, le numéro de compte client chez le titulaire.

6.5.1.6 Vérification des commandes passées par carte d'achat

Préalablement au traitement d'une commande par carte achat, le titulaire s'engage à effectuer une demande d'autorisation auprès de la BNPP, afin de vérifier la qualité, les droits et l'habilitation du porteur, auparavant déterminés par la personne publique.

Une fois l'autorisation obtenue, le processus d'exécution de la prestation peut être déclenché par le titulaire. Dès la réalisation de la prestation, le titulaire peut procéder à la demande de règlement automatique par télécollecte sur son intégrateur de données bancaire auprès de la BNPP.

Parallèlement à cette demande de règlement, le titulaire s'engage à déposer les factures sur CHORUS PRO <https://chorus-pro.gouv.fr>, en précisant impérativement que la facture a été acquittée par carte d'achat.

Il sélectionne ainsi, dans le menu déroulant « cadre de facturation » le volet A2 : « Dépôt d'une facture déjà payée (ex : carte d'achat) ».

Pour tout problème technique sur Chorus, création de compte, dépôt de facture, etc. le service tchat « CLAUDIA » est mis en place. Les modes opératoires sont disponibles sur le lien suivant : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

6.5.1.7 Caractéristiques des cartes d'achat et modalités de paiements du titulaire

Les cartes d'achat sont des cartes à autorisation bancaire systématique imposant au titulaire du marché l'obligation d'obtenir l'accord de la BNPP avant le traitement d'une commande et ce, quel que soit le montant de la transaction.

La durée de validité de l'autorisation bancaire, courant à compter de la date de la commande, est fixée à 30 jours calendaires. Si le délai entre l'autorisation et la télécollecte est supérieur à ce délai de validité, le titulaire s'engage à effectuer une nouvelle demande d'autorisation auprès de la BNPP et informer la section carte achat de la PFC de rattachement.

6.5.1.8 Avantages de la carte achat

- Allègement du traitement administratif pour le fournisseur et la personne publique.
- Garantie du délai de paiement par virement sous 4 jours maximum après la demande de télécollecte : la carte d'achat vise à simplifier la chaîne de dépense, depuis la commande jusqu'au paiement ;
- Réactivité dans la passation de la commande : nominative, la carte d'achat permet à son titulaire de passer des commandes directes et encadrées chez le fournisseur référencé par l'organisme bancaire qui fournit les cartes (la BNPP).

Le délai de paiement pour les commandes passées par des porteurs de carte d'achat, est fixé au maximum à 4 jours ouvrés après la demande de paiement du fournisseur sur l'intégrateur à la BNPP.

L'ensemble des avantages et contraintes de la carte achat sont présentés en annexe 5 du présent CCAP.

6.6 Exécution hors carte d'achat des prestations d'expertise

Les prestations d'expertise s'exécutent hors dispositif de la CHA, par émission de demandes d'intervention notifiées par mail au titulaire. Ces demandes d'intervention sont soutenues, budgétairement, par un EJ CHORUS annuel fixant pour une année le montant prévisionnel des dépenses « expertise ».

6.7 Contenu des bons de commande

Chaque bon de commande est établi par les personnes habilitées du GSC de TOULON porte les mentions suivantes :

- L'identification des parties : administration et titulaire ;
- La référence de l'accord cadre ;
- Le numéro d'engagement juridique (numéro EJ remis lors de la notification de l'accord-cadre) ;
- Le numéro, la date et la durée du bon de commande ;
- L'adresse et les coordonnées du ou des destinataire(s) et du ou des lieux d'exécution de la prestation ;
- La désignation et la référence des prestations à exécuter et les sites s'y référant ;

- La quantité commandée ;
- Le prix forfaitaire initial HT (éventuellement révisé) ;
- Le taux de la TVA ;
- Le montant TTC arrêté en toutes lettres ;
- Le délai d'intervention sur site, si un délai est exigé et la date d'intervention éventuellement
- Les coordonnées (téléphone et courriel) de la personne à contacter éventuellement.

Auxquelles s'ajoutent, les mentions ci-dessous selon le type de la demande :

Dépannage immédiat :

- la dénomination du forfait « Dépannage immédiat », le nombre de prestations exécutées, et le montant
- la date d'intervention,
- l'exonération de l'expertise,
- le montant total hors taxes et toutes taxes comprises ainsi que le montant de la TVA du bon de commande,
- les coordonnées (tél + courriel) des services bénéficiaires des prestations ou personnes à contacter éventuellement,
- les noms, prénoms, coordonnées et signature du porteur de la carte d'achat ainsi que le numéro de la carte d'achat, sa date de validité et enfin, le numéro de compte client chez le titulaire.

Demande de réparation (devis accepté)

- la référence du devis,
- les quantités, désignations et prix des prestations (déplacement, Main d'œuvre réparation),
- le délai d'intervention sur site (article 6.6 du CCAP) et date d'intervention,
- le montant du déplacement,
- les prix unitaires HT des pièces détachées ainsi que la référence du devis,
- le montant total hors taxes et toutes taxes comprises ainsi que le montant de la TVA du bon de commande,
- l'exonération de l'expertise,
- les coordonnées (tél + courriel) des services bénéficiaires des prestations ou personnes à contacter éventuellement,
- les noms, prénoms, coordonnées et signature du porteur de la carte d'achat ainsi que le numéro de la carte d'achat, sa date de validité et enfin, le numéro de compte client chez le titulaire.

6.8 Annulation d'un bon de commande

À tout moment, l'administration peut être amenée à annuler un bon de commande. Dans ce cas, les prestations qui auront été exécutées seront dues au titulaire.

Pour les prestations non exécutées, le titulaire pourra prétendre à une indemnité correspondant à la perte de la marge bénéficiaire qu'aurait dégagée l'exécution de la totalité des prestations prévues dans le bon de commande, et, le cas échéant et sur justificatifs, aux dépenses qu'il a engagées pour pouvoir satisfaire à ses obligations contractuelles.

En tout état de cause, cette indemnité ne sera pas supérieure à 5% du montant du bon de commande concerné.

6.9 Délais d'intervention et d'exécution des prestations

Les différents organismes sont ouverts toute l'année. Le titulaire prend toutes les dispositions nécessaires pour exécuter les prestations conformément au cahier des charges y compris pendant les périodes de congés, les périodes estivales ou autres.

Néanmoins, dans le cadre d'une fermeture exceptionnelle (arrêt de prestation), l'administration doit informer le titulaire de la continuité ou non des prestations.

Les dates et heures exactes des visites et interventions sont fixées pendant les jours ouvrés et les heures de travail normales, conjointement entre le titulaire et le bénéficiaire. Cependant lorsqu'une intervention commencée dure en dehors de ces heures, le bénéficiaire doit mettre tout en œuvre pour permettre au prestataire de terminer son acte dans les meilleures conditions possibles. En aucun cas, l'horloge doit supplanter l'acte de maintenance et limiter le prestataire dans son travail.

Les délais d'intervention se décomposent comme suit :

Actions	Actions	Durée en jours ouvrés	Point de départ du délai
N°1	Expertise + diagnostic et maintenance palliative par le titulaire	5 jours ouvrés maximum	A compter de la réception du bon de commande
N°2	Etablissement et transmission du devis gratuit par le titulaire	7 jours ouvrés maximum	A compter de la date de signature du rapport d'expertise
N°3	Analyse et validation du devis par la section GET concernée	10 jours ouvrés maximum	A compter de la date de réception du devis
N°4	Réparation par le titulaire* Restitution du matériel Emission fiche fin d'intervention	25 jours ouvrés maximum	A compter de l'accusé de réception du bon de commande réparation ou de la date de la demande réputée acquise ou de la date de mise de disposition souhaitée dans le bon de commande suite à acceptation du devis : Ce délai comprend la réparation du matériel, la transmission de la fiche de fin d'intervention et le cas échéant la restitution du matériel à la section GET/MCO du pôle concerné et du GSC Toulon ou à bord du bâtiment de la marine nationale d'où il provient.

* Lorsque le délai d'approvisionnement d'une pièce détachée est supérieur au délai d'exécution d'une prestation de réparation (étape N°5), le titulaire indique alors dans son devis le délai nécessaire à l'approvisionnement de la pièce détachée et pourra demander une prolongation des délais d'exécution conformément à l'article 6.7 ci-dessous.

6.10 Prolongation des délais d'exécution

Conformément à l'article 13.3 du C.C.A.G. / F.C.S., une prolongation du délai d'exécution pourra être accordée par l'acheteur au titulaire si une cause n'engageant pas la responsabilité de ce dernier fait obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel. Il en sera notamment ainsi, si la cause qui met le titulaire dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel est le fait de l'acheteur ou provient d'un événement ayant le caractère de force majeure.

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

- Signaler par mail (pfc-sud-maint-dechets.ach.fct@intradef.gouv.fr) à la PFC Sud, les causes faisant obstacle à l'exécution du marché qui, selon lui, échappent à sa responsabilité.
Par dérogation à l'article 13.3.2 du CCAG/FCS., il dispose à cet effet d'un délai de 24 heures ouvrées à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues ;
- Formuler une demande de prolongation du délai d'exécution dès que la durée du retard peut être déterminée avec précision et la transmettre par mail à l'adresse mentionnée ci-dessus.

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

ARTICLE 7 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE

7.1 Obligation de résultat

Le titulaire s'engage à une obligation de résultat en mettant en œuvre tous les moyens pour l'obtention du résultat défini dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) à ses frais et sans augmentation des montants.

Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché. Les prestations devront être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente.

Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

Le titulaire doit :

- donner une visibilité satisfaisante sur le processus qu'il met en œuvre pour l'obtention du résultat attendu ;
- procéder aux vérifications, contrôles et essais demandés sur les matériels ;
- tenir à jour et remettre au service utilisateurs les supports sur lesquels sont consigné toutes les observations relevées au moment de la maintenance : dépannage et réparation ;
- réduire et communiquer la durée prévisible de l'indisponibilité de la machine conformément à l'article 14.2.4 du CCAG/FCS ;
- mettre en œuvre une organisation, des méthodes et des moyens qu'il a choisis lui permettant de garantir les prestations réalisées ainsi que leur conformité aux exigences du marché et en apporter la preuve sur demande expresse de l'administration ;

Le titulaire s'engage à avertir immédiatement la collectivité militaire de tout acte de malveillance qui serait commis à l'occasion de l'exécution du marché.

7.2 Obligation de conseil

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

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

7.3 Obligation d'information

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

En cas d'interruption du service, même partielle, le titulaire doit aviser le responsable dans les délais les plus courts, au plus tard dans les 48 heures et prendre, en accord avec lui, les mesures nécessaires notamment afin d'assurer un service minimum auprès de l'établissement.

7.4 Obligations de confidentialité

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

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

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

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

7.5 Obligations administratives

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

Le titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail. Ces documents sont transmis par le titulaire, sur la plate-forme en ligne, via PLACE, dans l'espace de stockage dédié (coffre-fort).

Si le titulaire recourt, en cours d'exécution du marché, à des salariés détachés, il doit produire, préalablement au début du détachement, les documents justifiant de la régularité de ses obligations au regard de l'article L.1262-2-1 du code du travail.

7.6 Habilitations et Certifications techniques

Pour l'ensemble des prestations de maintenance, le titulaire et ses sous-traitants ou cotraitants, doivent obligatoirement détenir les habilitations et certifications conformes à la réglementation et aux normes en vigueur.

Dans le cas de contraintes réglementaires modifiant ces documents, le titulaire doit en informer le chef du GSC ou son représentant, les responsables des sites bénéficiaires ainsi que l'acheteur de la PFC-Sud.

Le titulaire fournira le cas échéant, sur demande de l'administration, une copie actualisée des habilitations et certifications. Celles-ci seront à communiquer à l'administration dans les quinze (15) jours suivant la demande.

7.7 Garantie relative à la maintenance

Les interventions réalisées au titre de la maintenance sont garanties contre une mauvaise exécution des prestations ou à un défaut mécanique anormal de pièces conformément à l'article 33 du GGAGFCS.

La durée de la garantie est au minimum d'une année calendaire. La période de garantie renseignée par le titulaire sur l'annexe financière est la durée de garantie contractuelle et débute à la date d'admission des interventions. La garantie couvre les frais relatifs aux pièces de rechange, à la main d'œuvre et au déplacement.

Le titulaire s'engage, au titre de la garantie des pièces qu'il a remplacées, à fournir les éventuels rectificatifs sans supplément de prix. Il convient de considérer que l'admission des prestations est réalisée dès lors que

le matériel est en état de fonctionner à 100 % de ses capacités (essais de bon fonctionnement en présence d'un personnel de l'administration).

7.8 Etat statistique

Le titulaire fournit, un (1) mois après la reconduction du marché, un état annuel récapitulant le nombre et le montant des interventions effectuées au titre de la maintenance.

Cette liste comprendra à minima les informations suivantes :

- Les différentes prestations exécutées
- Les sites concernés,
- Les différents montant associés en Euros HT.

7.9 Documents requis du titulaire de l'accord-cadre

Désignation des documents	Délais	Article du C.C.A.P. définissant les documents
Attestations d'assurance	15 jours ouvrés à compter de la date de notification du marché	Article 5.2 du C.C.A.P
Liste nominative des personnels affectés à l'exécution du marché	15 jours ouvrés à compter de la date de notification du marché	Article 5.4.5 du C.C.A.P
Imprimés et documents administratifs nécessaires à l'établissement des contrôles primaires et des badges du personnel affecté à l'exécution	15 jours ouvrés à compter de la date de notification du marché	Article 5.4.5 du C.C.A.P
Formulaire de contrôle primaire	15 jours ouvrés à compter de la date de notification du marché	Article 5.4.5 du C.C.A.P

ARTICLE 8 – CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

8.1 Opérations de contrôle et d'admission

A l'issue de l'intervention, la fiche de fin d'intervention (annexe 3 du CCTP), pour laquelle tous les champs doivent être renseignés, est établie par le titulaire de l'accord-cadre.

Par dérogation aux articles 27.3 et 28.2 alinéa 1 du C.C.A.G. / F.C.S., les opérations de vérification qualitative et quantitative des prestations sont effectuées par les responsables techniques du service destinataire (section GET du pôle concerné du GSC Toulon). Ces représentants de l'administration s'assureront de la conformité des prestations exécutées conformément aux clauses et conditions du marché. (Article 10 du CCTP).

Chaque prestation de maintenance fait l'objet par le titulaire d'un rapport écrit (fiche fin d'intervention).

L'admission des prestations après dépannage ou réparation sera prononcée par la section GET du pôle concerné du GSC Toulon au vu de :

- la fiche de fin d'intervention
- de la constatation du changement des pièces détachées incriminées
- du bon fonctionnement du matériel réparé

L'admission ne pourra alors être prononcée qu'après acceptation du matériel à l'issue de ce contrôle. En cas de rejet, le titulaire reprendra à sa charge les réparations de la machine-outil jusqu'à obtention des conditions de réception.

Si l'admission des prestations ne peut être prononcée pour cause de mauvais fonctionnement ou de non-conformité aux prestations attendues, ou en cas de rejet lors de la remise en service lorsqu'elle est nécessaire, le titulaire s'engage à y remédier dans un délai de trois (3) semaines à compter de la date de rejet. Le dépassement éventuel des délais d'exécution entraînera des pénalités suivant les modalités prévues à l'article 10 du présent CCAP.

8.2 Recours

En cas de contestations qualitatives ou quantitatives sur la prestation, la personne publique dispose d'un délai maximum de 15 jours calendaires à compter de la livraison, pour notifier ses réserves. Cette contestation doit être adressée à la fois au titulaire et à la BNPP.

S'agissant des litiges relatifs aux montants des factures, la personne publique dispose d'un délai de 45 jours suivant la réception du relevé d'opérations de l'émetteur par le service liquidateur de la PFC de rattachement pour lui notifier ses observations.

Dans l'hypothèse où les contestations s'avèreraient fondées, le titulaire s'engage à mettre en place conjointement avec l'émetteur des cartes d'achat un dispositif d'avoir au bénéfice du compte technique du programme carte d'achat concernés par ces contestations. En cas d'impossibilité de mise en œuvre de ce dispositif, particulièrement à la fin du marché, la personne publique se réserve le droit d'émettre un titre de perception permettant de recouvrer les créances concernées.

8.3 Clause de réexamen

Dans un contexte général de forte réorganisation au sein du Ministère des Armées et en raison de la diversité du parc de matériels et des différentes formations concernées, l'exécution des accords-cadres peuvent évoluer.

Par conséquent, il est inséré dans le présent marché une clause de réexamen. La présente clause de réexamen a pour objet de prendre en compte ces éventuelles fluctuations, sans risquer de bouleverser l'économie générale du marché.

Il sera fait application des dispositions de l'article R 2194-1-du décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018 qui prévoit que « le marché public peut être modifié dans les cas suivants : « lorsque les modifications, quel qu'en soit leur montant, ont été prévues dans les documents contractuels initiaux sous la forme de clauses de réexamen, dont des clauses de variation du prix ou d'options claires, précises et sans équivoque. Ces clauses indiquent le champ d'application et la nature des modifications ou options envisageables ainsi que les conditions dans lesquelles il peut en être fait usage ».

8.3.1 Acte modificatif sur décision unilatérale

Des modifications du marché public pourront être apportées au marché sur décision unilatérale de l'administration via un ordre de service visant à ajouter ou retirer :

- des matériels listés en annexe 1 du CCTP.

8.3.2 Acte modificatif signé des deux parties

Dans les cas suivants :

- ajout d'un forfait déplacement dans le cas d'une insertion au marché d'un site localisé à l'extérieur de la base navale de Toulon;
- ajout d'un forfait relatif à la maintenance ;
- ajout ou suppression des sites d'intervention dans le périmètre géographique de la base de défense de Toulon.

Toute modification fera l'objet d'un acte additionnel modificatif ou de mise à jour des annexes à l'acte d'engagement, bordereau de prix notamment, et au cahier des charges et sera transmis au titulaire par courriel avec préavis, au moins quinze jours calendaires avant la date prévue pour cette modification.

Les modifications correspondantes dans les facturations et paiements débiteront à la date de modification précisée dans l'acte modificatif.

En cas de suppression ou diminution de périmètre, le titulaire ne pourra prétendre à une quelconque indemnité.

ARTICLE 9 – MODALITES DE REGLEMENT

9.1 Retenue de garantie et cautionnement

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

L'accord-cadre peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R2191-45 à R2191-63 du CCP. Il est remis, sur demande du titulaire, soit 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, soit un certificat de cessibilité.

9.2 Modalités de facturation

9.2.1 Mentions obligatoires

Les factures comportent les mentions obligatoires, conformément à l'article 242 nonies A de l'annexe II du code général des impôts et au décret n°2016-1478 du 2 novembre 2016, relatif au développement de la facturation électronique.

Les factures comprennent les mentions suivantes :

- la raison sociale de l'entreprise et sa forme juridique ;
- l'adresse commerciale ;
- le numéro d'inscription au registre du commerce ou répertoire des métiers ;
- le numéro d'identification SIRET ;
- la désignation et le numéro du compte à créditer ;
- le numéro, la date de notification de l'accord-cadre ;
- l'adresse de facturation ;
- la date de réalisation des prestations ;
- la description des prestations conforme au bordereau de prix ;
- le lieux d'exécution des prestations, sur chaque facture, pour chaque prestation,
- la date de facturation ;
- le montant total hors taxes ;
- le taux et le montant global des taxes ;
- le montant total TTC à payer ;

-la désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;

-le n° de SIRET du service exécutant : 110002011 00044.

-le n° d'engagement juridique de l'accord-cadre (EJ en 13) et le cas échéant celui du bon de commande émis hors dispositif carte achat (EJ en 14).

-le code du service exécutant (D0425XO083) ;

Ces deux derniers éléments doivent être impérativement inscrits sur la facture afin de permettre le traitement de celle-ci.

Le détail des prestations sur les factures doit correspondre impérativement à la décomposition mentionnée sur le bordereau de prix afin de permettre à l'administration de vérifier leur conformité et principalement les références en matière de sites, quantité et type de prestation.

Les dépenses prévisionnelles d'expertise font l'objet d'un Engagement Juridique (EJ) annuel sur lequel seront imputées, au fur et à mesure, les factures d'intervention pour expertise lorsque ces prestations sont dues au titulaire.

La prestation d'expertise comprend le déplacement et la main d'œuvre pour un technicien.

En cas de plusieurs interventions d'expertise ou de dépannage sur un même site/même journée, un seul forfait de déplacement sera facturé.

Dans le cadre du paiement d'une facture d'expertise (en cas de devis de réparation refusé), il est demandé les informations suivantes :

- la dénomination du forfait Expertise et le nombre de prestations exécutées,
- le montant de l'expertise,
- les noms, prénoms, coordonnées de l'émetteur de la demande d'intervention portant prestation d'expertise ;
- la demande d'intervention adressée au titulaire par courriel de l'administration ;
- le devis de réparation, refusé par l'administration (le cas échéant, joindre courriel de l'administration) ;
- le n° EJ Chorus annuel (en 14*) sur lequel sera imputée la dépense

Chaque facture est impérativement accompagnée de la fiche de fin d'intervention signée par les représentants de l'administration et du titulaire (ou devis réparation refusé par l'administration), lors de son dépôt sur Chorus Pro.

9.2.2 Transmission des factures

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

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

L'ensemble du service proposé est gratuit.

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

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

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

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

⇒ Utilisation du tchat « CLAUDIA »

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

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

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

9.3 Délais global de paiement

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

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

Ce délai ne peut être suspendu qu'une seule fois et par envoi au titulaire d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal lui faisant connaître les raisons qui, de son fait, s'opposent au paiement et précisant les pièces à fournir ou à compléter.

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

Le défaut de paiement dans le délai prévu ouvre au titulaire le droit à paiement d'intérêts moratoires selon l'article 9.7 du CCAP.

9.4 Délais global de paiement en carte d'achat (CHA)

Le délai de paiement de ces prestations est fixé au maximum à quatre (4) jours ouvrés après la réception de la demande de paiement du titulaire à l'émetteur des cartes d'achats (l'organisme bancaire).

9.5 Mode de règlement

Les paiements sont effectués par virement au compte du titulaire.

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

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

Le comptable assignataire est :

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

9.6 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.

9.7 Intérêts moratoires (hors carte achat)

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions du titre IV de la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière et du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours maximum pour l'Etat et ses établissements publics. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article 2 du décret susvisé.

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 39 et 40 de la loi du 28 janvier 2013 susvisée.

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.

Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal inclus et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 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 jours suivant la mise en paiement du principal.

9.8 Service fait présumé

Il n'est pas prévu de service fait présumé dans le présent marché public.

9.9 Monnaie

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

ARTICLE 10 – PENALITES

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à pénalité. Les pénalités sont applicables de plein droit. Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG l'acheteur applique des pénalités sans mise en demeure préalable.

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

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté pour le PA de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire.

10.1 Pénalités liées à l'exécution des prestations

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, lorsque le terme contractuel d'exécution éventuellement modifié par un sursis ou une prolongation de délai est dépassé par le fait du titulaire, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, les pénalités suivantes :

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS, les pénalités sont applicables dès le 1er euro.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG/FCS, les pénalités ne sont pas plafonnées à 10% du montant du bon de commande.

Pour tous les postes, les pénalités seront de :

P1 : Pénalité pour non-respect des délais d'exécution pour expertise (incluant intervention pour expertise et transmission du rapport d'expertise): **50 euros par jour ouvré de retard**

P2 : Pénalité pour défaut de transmission du devis : **50 euros par jour calendaires de retard**

P3 : Pénalité liée à la mise en place de la carte achat : **35 euros par jour ouvré de retard**

P4 : Pénalité pour retard de présentation des pièces administratives : **100 euros par semaine de retard**

P5 : Pénalité pour non restitution à l'administration du matériel réparé dans les locaux du titulaire : **50 euros par jour ouvré de retard**

P6 : Pénalité pour non restitution du matériel non réparé dans le délai : **50 euros par jour calendaires de retard**

P7 : Pénalité pour non-respect du délai d'exécution pour dépannage et réparation: **50 euros par jour ouvré de retard**

P8 : Non-respect du délai de transmission de la fiche d'intervention (azu titre dépannage et réparation) : **50 € HT par jours calendaire de retard**

ARTICLE 11 – EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

Le titulaire est tenu au respect des obligations contractuelles du présent accord-cadre. S'il se trouve dans l'impossibilité d'exécuter ses obligations il devra en informer immédiatement le PA, par courrier recommandé avec accusé de réception ou via la plate-forme des achats de l'état (PLACE).

Dans cette hypothèse, ou en cas de non réactivité du titulaire, il pourra être fait application de l'article 45 du CCAG/FCS.

ARTICLE 12 – ACHATS RESPONSABLES AU SEIN DU MINISTERE DES ARMEES

12.1 Incitation à la démarche de certification « relations fournisseurs responsables (RFR) » et de labellisation « relations fournisseurs et achats responsables (RFAR) »

Le ministère des armées a obtenu le label « relations fournisseurs et achats responsables », (RFAR) adossé à la norme ISO 20400:2017 « Achats Responsables – Lignes directrices », délivré par la Médiation des entreprises et le conseil national des achats. A ce titre, il souhaite favoriser et valoriser les bonnes pratiques à l'égard de l'ensemble des fournisseurs et des sous-traitants intervenant sur ses accords-cadres, et inviter l'ensemble de ses fournisseurs à se conformer à la norme ISO 20400:2017, et aux exigences de la charte « relations fournisseurs responsables » (RFR) et label « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR), et/ou toute norme ou tout label équivalent.

Le titulaire s'engage à informer le ministère des armées de toute démarche entreprise en la matière, notamment la signature de la charte « relations fournisseurs responsables » (RFR) puis le dépôt d'un dossier de candidature au label « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR) et de l'éventuelle obtention de ce label, ainsi que des mesures prises pour intégrer les recommandations de la norme ISO 20400:2017 dans ses processus internes.

La médiation des entreprises (en association avec le conseil national des achats (CNA)) vous accompagne dans cette démarche – pour toute information : Site internet : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-desentreprises>.

12.2 Incitation au soutien à l'activité réserve et à la garde nationale

Le ministère des armées souhaite favoriser et valoriser la garde nationale, créée le 13 octobre 2016, qui est un nouveau modèle de sécurité citoyenne adossé à la base des réserves opérationnelles de premier niveau des armées et des formations rattachées relevant du ministère des armées, les réserves opérationnelles de premier niveau de la gendarmerie nationale et la réserve civile de la police nationale, relevant du ministère de l'intérieur.

A ce titre, outre les dispositions légales qui obligent les employeurs civils à libérer leurs collaborateurs réservistes 5 jours par année civile dans le cadre de leur activité de réserve, le titulaire est invité à mettre en œuvre des dispositions favorables à la disponibilité et à la réactivité de leurs collaborateurs réservistes. Ils peuvent à cet effet signer une convention de soutien à la politique de la réserve militaire avec le ministère des armées.

Ces conventions ont comme objectifs de faciliter la disponibilité et la réactivité des salariés de l'entreprise titulaire d'un engagement à servir dans la réserve (ESR), maintenir, tout ou en partie, les conditions de rémunération des salariés-réservistes pendant leurs activités militaires, resserrer les liens entre l'entreprise et les forces armées par l'intermédiaire de ces réservistes et du référent-défense désigné dans l'entreprise, l'interlocuteur direct du secrétariat général de la garde nationale et mettre en place le socle d'un partenariat durable entre la Défense et l'entreprise permettant le développement de diverses formes de coopération.

L'entreprise signataire d'une convention peut en contrepartie bénéficier de certains avantages : (liste non exhaustive)

- Assimilation de certaines périodes de réserve à la formation professionnelle continue et la récupération des coûts salariaux correspondants,
- Inscription à des formations et des stages proposés par le ministère des armées,
- Intégration des valeurs portées par la réserve au sein de la responsabilité sociétale (RSE),
- Attribution de la qualité « de partenaire des armées »,
- Accès à l'information relative aux armées et à la sécurité nationale,
- Connexion au réseau des entreprises partenaires des armées,
- Accès au prix de la réserve militaire, prix remis chaque année par le ministère des armées ou son représentant afin de récompenser une entreprise qui a particulièrement œuvré pour la réserve militaire durant l'année écoulée,
- Bénéfice du savoir-faire et du savoir être que les collaborateurs réservistes développent : gestion du stress, dépassement de soi, engagement, adaptabilité, disponibilité, loyauté, management, esprit d'équipe, souci de rendre compte, éthique et compliance, expertises techniques...,
- Epanouissement et équilibre des collaborateurs-réservistes par la reconnaissance de leur engagement civique.

Le secrétariat général de la garde nationale vous accompagne dans cette démarche – pour toute information : contact@garde-nationale.gouv.fr, et les sites internet : <https://www.reservistes.defense.gouv.fr> et <https://www.defense.gouv.fr/reserve>

12.3 Incitation à la certification des entreprises suite à l'exécution de l'accord-cadre

Certificat de bonne exécution de l'accord-cadre (CBEM).

Le ministère des armées peut délivrer au titulaire du présent contrat ayant donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations, un « certificat de bonne exécution de l'accord-cadre », ceci sur demande du titulaire ou de sa propre autorité.

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

- la qualité ou la quantité des livrables ou prestations attendu(e)s n'est pas conforme aux stipulations contractuelles ;
- la relation commerciale s'est révélée difficile ;
- le titulaire se voit appliquer des pénalités de retard ;
- le contrat est résilié aux torts du titulaire ».

Ce certificat de bonne exécution ne pourra être délivré au titulaire qu'après l'expiration de l'accord-cadre.

ARTICLE 13 – RESILIATION DE L’ACCORD-CADRE (ARTICLES 38 A 45 DU CCAG/FCS)

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

en cas d'inexactitude des documents et des renseignements prévus, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail, l'accord-cadre sera résilié, après mise en demeure restée infructueuse, aux torts du titulaire selon les dispositions du CCAG de référence.

en cas de défaillance dans l'exécution de l'accord-cadre, le PA met en demeure le titulaire d'honorer ses engagements dans un délai imparti. Passé ce délai, l'accord-cadre peut être résilié aux torts du titulaire dans les conditions fixées à l'article 41 du CCAG/FCS.

Le PA peut notamment mettre fin à tout moment à l'exécution de l'accord-cadre 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.

ARTICLE 14 - LITIGES

Le présent accord-cadre est régi par le droit français.

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

5 rue Racine

BP 40510 – 83000 Toulon

Tél : 04 94 42 79 30

Fax : 04 94 42 79 89

E-mail : greffe.ta-toulon@juradm.com

ARTICLE 15 – REDRESSEMENT 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 PA, 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.

ARTICLE 16 - Les engagements au sein du Ministère des Armées

16.1 Pour des achats responsable (RSE)

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

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

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

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

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

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

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

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

16.3 Promouvoir le dispositif social du militaire blessé

Un dispositif social est prévu dans le cadre de l'exécution du présent marché, il s'agit du dispositif du militaire blessé.

Ce dispositif permet à un militaire blessé, suivi par Défense mobilité, de découvrir un métier, un secteur d'activité, le monde de l'entreprise, confirmer ou infirmer un projet professionnel, en réalisant un stage dans l'entreprise titulaire du marché.

Le titulaire met en œuvre les mesures nécessaires afin d'assurer l'accueil en stage non rémunéré d'un ou plusieurs militaires blessés, identifiés par Défense mobilité, pour une durée allant de plusieurs jours à trois mois. Ce stage ne peut se dérouler que pendant la durée d'exécution du marché.

Il n'y a pas d'obligation pour le titulaire de former ou de recruter le stagiaire. Néanmoins, à la fin du stage, le titulaire peut proposer une formation ou un recrutement au militaire qu'il a accompagné.

Publics éligibles

Ce dispositif concerne les militaires accompagnés par Défense mobilité touchés par une blessure physique ou psychique.

Modalités de mise en œuvre du dispositif social

A la demande de Défense mobilité, lorsqu'un militaire blessé est intéressé par un des domaines d'activité proposés par le titulaire, le dispositif est mis en œuvre par le titulaire selon l'une ou plusieurs des modalités suivantes :

- une proposition de stage directement par l'entreprise titulaire ;
- une proposition de stage de l'un des membres du groupement en cas de groupement d'opérateurs économiques ;
- une proposition de stage d'un sous-traitant en cas de recours à la sous-traitance dans le cadre de l'exécution du marché.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire du groupement est l'interlocuteur unique de l'acheteur pour le suivi d'exécution du dispositif.

En cas de sous-traitance, le titulaire est l'interlocuteur unique de l'acheteur pour le suivi d'exécution du dispositif.

Le titulaire s'engage à communiquer à l'acheteur dans les trente (30) jours suivant la notification du marché, ou à l'issue de la réunion de lancement du marché si celle-ci n'est pas organisée dans les trente (30) jours suivant la notification du marché, les éléments suivants :

- les domaines d'activités qu'il propose pour la réalisation d'un stage ;

- la localisation des sites concernés par l'exécution du marché (département et commune en France) ;
- leur accessibilité en transport en commun (oui / non) ;
- les coordonnées du référent entreprise qui est l'interlocuteur de l'Administration (acheteur et Défense mobilité) et qui sera chargé du suivi du dispositif.

L'acheteur transmet ensuite ces éléments accompagnés des informations suivantes à Défense mobilité :

- Numéro du marché ;
- Date de notification ;
- Durée et date d'échéance.

Lorsqu'un militaire blessé est intéressé par l'un des domaines d'activités proposé par le titulaire, Défense mobilité prend contact avec le correspondant du titulaire. Commence alors un dialogue entre le titulaire, Défense mobilité et le militaire blessé afin de convenir des modalités de réalisation du stage.

Une fois la fiche de stage validée, une convention de stage en annexe 6 du présent CCAP est renseignée et signée par l'ensemble des parties prenantes (le militaire blessé, le titulaire et Défense mobilité).

Conformément aux termes de cette convention, le référent entreprise accueille le stagiaire en immersion complète dans ses locaux ou sur le lieu d'exécution des prestations définies au marché. Il accompagne le stagiaire dans le cadre des missions qui lui sont confiées, s'assure du bon déroulement du stage et en assure le suivi auprès de Défense mobilité.

Le stagiaire n'est pas gratifié par l'entreprise. Néanmoins, cette dernière peut mettre à disposition du stagiaire des tickets restaurant voire lui attribuer des aides aux transports.

Intervention de Défense mobilité

Défense mobilité est un service du ministère des Armées en charge de la reconversion. A ce titre, il accompagne chaque année vers l'emploi plus de 14 000 militaires et civils des armées en transition professionnelle ainsi que les conjoints des ressortissants des armées et de la gendarmerie nationale. Dans ce cadre, il accompagne également les militaires blessés qui souhaitent élaborer un nouveau projet professionnel.

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, Défense mobilité a notamment pour missions :

- I) d'accompagner le titulaire :
 1. dans l'expression des offres de stage au regard des caractéristiques de l'entreprise ;
 2. de lui proposer les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de cette disposition sociale ;
 3. d'identifier et de lui proposer les profils du ou des militaires intéressés par les domaines d'activités proposés par le titulaire ;
 4. de s'assurer de la bonne exécution du stage conformément à la convention signée ;
- II) d'informer l'acheteur :
 1. lors de la signature d'une convention de stage ;
 2. de lui rendre compte de toute difficulté rencontrée ;
 3. de lui adresser un bilan annuel qualitatif de ces stages. Ce bilan est également transmis au titulaire.

Difficultés dans l'exécution du dispositif du militaire blessé

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

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

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

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

ARTICLE 17 - DEROGATIONS

Article du présent CCAP	Article du CCAG auquel il est fait dérogation	Objet de la dérogation
2	Article 4.1 du CCAG/FCS	Ordre des pièces contractuelles
4.3	Dernier alinéa 10.2.2 du CCAG/FCS	Révision de prix
6.7	Article 13.3.2 du CCAG/FCS	Prolongation des délais d'exécution
8.1	Article 27.3 et article 28.2 alinéa 1 du CCAG/FCS	Opération de contrôle et d'admission
10	Article 14.1.1 du CCAG/FCS	Application de pénalités sans mise en demeure préalable.
10.1	Article 14 du CCAG/FCS Article 14.1.2 du CCAG/FCS Article 14.1.3 du CCAG/FCS	Application de pénalités liés à l'exécution des prestations Seuil d'exonération de pénalités Pénalités applicables dès le 1er euro