MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS
Liberté
Égalité
Fraternité

État-major des armées
Forme armées en Guyane
DICOM

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES (CCP)

SEGMENT D'ACHATS : 37.01.06 - Dératisation, désinfection, désinsectisation

CCP n° :	2025-18
Objet du marché public :	Prestations préventives et curatives de dératisation, de désinfection, de désinsectisation et de lutte contre tous types de nuisibles au profit des organismes soutenus par la DICOM FAG.
Mode de passation :	Appel d'offres ouvert Conformément aux articles L.2124-1, L.2124-2 et R.2124-1, R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.
Forme du marché public :	Accords-cadres à bons de commande conformément aux dispositions des articles L. 2125-1, R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14. du code de la commande publique.
Code CPV :	Principal : 90923000-3 - Services de dératisation Secondaires : 90923000-9 - Services de désinfection et de désinfestation
Niveau de sécurité :	Sans objet
Acheteur :	SA CE A. MBOUMBA MENGA
Entité d'achats :	DICOM FAG

Le présent cahier des clauses particulières comprend **55** pages numérotées de **1** à **55** et 7 annexes.

ABRÉVIATIONS	
BACH	Bureau achats
BDC	Bon de commande
BFIN	Bureau finances
CCAG/FCS	Cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (arrêté du 30 mars 2021 publié au JORF du 1er avril 2021)
CCP	Cahier des clauses particulières
DICOM FAG	Direction du commissariat des forces armées Guyane
SCA	Service du commissariat des armées
SFP	Service fait présumé
BPU	Bordereau des prix unitaires

ARTICLE 1. DOCUMENTS CONTRACTUELS ET DÉSIGNATION DES PARTIES 6
1.1 DOCUMENTS CONTRACTUELS 6
1.2 DÉSIGNATION DES PARTIES 7
ARTICLE 2. OBJET, MONTANT ET CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ PUBLIC 9
2.1 OBJET DU MARCHÉ PUBLIC 9
2.2 MONTANT DU MARCHÉ PUBLIC 9
2.3 CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ PUBLIC 10
2.4 MARCHÉS SIMILAIRES 11
2.5 MODIFICATION DU MARCHÉ PUBLIC 11
2.6 DÉROGATION AU PRINCIPE D'EXCLUSIVITÉ 13
ARTICLE 3. CONDITIONS GÉNÉRALES D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS 13
3.1 MESURES DE PRÉVENTION 13
3.2 OBLIGATIONS À RESPECTER - OBSERVATION DES MESURES DE SÉCURITÉ 14
3.3 DÉFAILLANCE 16
3.4 DOMMAGES ET ASSURANCE 17
3.5 DOCUMENTS À PRODUIRE EN COURS D'EXÉCUTION 17
3.6 PERSONNEL 18
3.7 MODALITÉS ENVIRONNEMENTALES ET SOCIÉTALES 19
3.8 SOUS-TRAITANCE 24
3.9 EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC PAR CARTE D'ACHAT 24
3.10 MODALITÉS DE PASSATION DES COMMANDES 24
3.11 FERMETURE TEMPORAIRE DES SITES ET EXÉCUTION DES PRESTATIONS 26
ARTICLE 4. CONTRÔLE VÉRIFICATION ET SUIVI DE L'EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC 26
4.1 PERSONNES HABILITÉES À CONTRÔLER ET A SUIVRE L'EXÉCUTION 26
4.2 VÉRIFICATION ET SUIVI DE L'EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC 27
4.3 ADMISSION DES PRESTATIONS 28
4.4 PLAN DE PROGRÈS 28
4.5 ATTRIBUTION DU CERTIFICAT DE BONNE EXÉCUTION DU MARCHÉ (CBEM) 29
ARTICLE 5. GARANTIE 29
5.1 GARANTIE TECHNIQUE 29
5.2 RETENUE DE GARANTIE 29
ARTICLE 6. MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX DE RÈGLEMENT 29
6.1 FORME DES PRIX 29
6.2 CONTENU DES PRIX 30
6.3 NATURE DES PRIX 30

6.4 UNITÉ MONÉTAIRE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ PUBLIC 32
ARTICLE 7. RÉGIME DE PAIEMENT DU MARCHÉ PUBLIC 32
7.1 RÈGLES RÉGISSANT LE PAIEMENT 32
7.2 MODE DE RÈGLEMENT 32
7.3 AVANCE 33
7.4 ACOMPTE 34
7.5 RÉGLEMENT PARTIEL DÉFINITIF 34
7.6 DÉLAI DE PAIEMENT 34
7.7 INTÉRÊTS MORATOIRES ET INDEMNITÉS FORFAITAIRES POUR FRAIS DE RECOUVREMENT 35
7.8 MODALITÉS DE FACTURATION (HORS CARTE D'ACHAT) 35
7.9 SOLDE 38
7.10 CESSION OU NANTISSEMENT DE CRÉANCES 38
7.11 CESSION DU MARCHÉ PUBLIC 38
ARTICLE 8. PÉNALITÉS 38
8.1 PÉNALITÉS DE RETARD 39
8.2 AUTRES PÉNALITÉS 39
ARTICLE 9. MODALITÉS DE RÉSILIATION 40
9.1 RÉSILIATION AUX TORTS DU TITULAIRE 40
9.2 AUTRES RÉSILIATIONS 41
ARTICLE 10. RÈGLEMENT AMIABLE DES LITIGES ET DES DIFFÉRENDS 41
10.1 LE CADRE GÉNÉRAL 41
10.2 RÈGLEMENT D'UN DIFFÉREND PAR LA MÉDIATION 42
ARTICLE 11. LITIGES ET CONTENTIEUX 43
ARTICLE 12. DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX 43
ARTICLE 13. PRÉEAMBULE - CONTEXTE 44
ARTICLE 14. CONDITIONS GÉNÉRALES D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS 45
14.1 GÉNÉRALITES 45
14.2 RÈGLES DE SECURITE 45
14.3 INSTALLATION DU CHANTIER ET PLAN DE PRÉVENTION 47
ARTICLE 15. DESCRIPTION DES PRESTATIONS 48
15.1 LES PRESTATIONS PRÉVENTIVES 49
15.2 LES PRESTATIONS CORRECTIVES 49
15.3 DÉFINITION GÉNÉRALE DES PRESTATIONS 49
15.4 DESCRIPTION DES PRESTATIONS PAR LOT 52

ARTICLE 16. INTERVENTIONS CONTRÔLES ET RESULTATS ATTENDUS 52
16.1 PLANNIFICATION PRÉVISIONNELLE DES PRESTATIONS PRÉVENTIVES 52
16.2 INSPECTIONS TECHNIQUES DE CONTRÔLE – FICHE DE CONTRÔLE 53
16.3 RÉSULTATS ATTENDUS ET CAS DE RÉ-INFESTATION 53
ARTICLE 17. DOCUMENTS SIGNALITIQUES 54
ARTICLE 18. LIEUX DE RÉALISATION DES PRESTATIONS ET POINTS DE CONTACT 54
ARTICLE 19. LANCEMENT ET SUIVI DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS 54
19.1 RÉUNION DE LANCEMENT DU MARCHÉ 54
19.2 RÉUNION DE SUIVI D'EXÉCUTION 54
ARTICLE 20. INSTALLATION - DÉSINSTALLATION DES BOITES ET STATIONS A RATS. 55

LISTE DES ANNEXES	
Annexe n° 1	Demande de contrôle primaire - CPR
Annexe n° 2	Description des prestations préventives par lot
Annexe n° 3	Fiche de contrôle des prestations préventives
Annexe n° 4	Fiche de contrôle des prestations correctives
Annexe n° 5	Formulaire sur les modalités d'exécution de la clause d'insertion sociale
Annexe n° 6	Flyer défense mobilité
Annexe n° 7	Plaquette dépôt factures ASF

PRÉAMBULE

Le présent CCP est constitué de deux volets : des clauses dites administratives particulières d'une part et des clauses dites techniques particulières d'autre part. Il organise les conditions propres à l'exécution du marché public.

Ce CCP consacre la commune intention des parties. Il apporte notamment des précisions, des compléments et des dérogations au CCAG/FCS.

La signature de l'acte d'engagement vaut acceptation sans réserve de l'ensemble des dispositions prévues dans le présent marché public qui est constitué des documents énumérés à l'article 1.1 du présent CCP.

En contractualisant avec le Ministère des Armées et des Anciens combattants, le titulaire s'engage à faire tout ce qui est en son pouvoir pour donner satisfaction à une demande du représentant du pouvoir adjudicateur soumise dans le cadre d'une urgence opérationnelle avérée, et ce, quel qu'en soit le préavis.

CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

ARTICLE 1. DOCUMENTS CONTRACTUELS ET DÉSIGNATION DES PARTIES

1.1 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 et ses annexes, l'éventuelle mise au point du marché public (formulaire OUV 11) ainsi que les éventuels avenants au marché public ;
2) le présent cahier des clauses particulières (CCP), contenant les clauses administratives et techniques et ses annexes dans l'ordre croissant de numérotation ;
3) le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS, arrêté du 30 mars 2021 publié au JORF du 1er avril 2021) sauf dérogations mentionnées au présent CCP ;
4) le cadre-réponses du titulaire ainsi que les réponses du titulaire aux éventuelles demandes de l'administration relatives à son offre (formulaire OUV 7) ;
5) les autres documents constitutifs de l'offre technique du titulaire ;
6) les actes spéciaux de sous-traitance (formulaire DC4).

En cas de contradiction entre les stipulations des pièces contractuelles du marché public, elles prévalent dans l'ordre de priorité défini ci-dessus. Seul l'exemplaire original de chaque document, mentionné ci-dessus (sauf le CCAG) et conservé dans les archives de l'administration, fait foi.

1.2 DÉSIGNATION DES PARTIES

1.2.1 Désignation des parties contractuelles

Le marché public est conclu entre :

- le directeur du commissariat des forces armées en Guyane, désigné par l'expression *« le représentant du pouvoir adjudicateur »* ;
- la société titulaire du marché public, désignée par l'expression *« le titulaire ».*

1.2.2 Désignation des organismes bénéficiaires

Les bénéficiaires sont les organismes concernés par le présent marché public sur des lieux d'exécution des prestations, ainsi définies.

Lot 1 :

N°	ORGANISMES BÉNÉFICIAIRES DU MARCHE	LIEUX D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS
1	9ème RIMa	CAYENNE QUARTIER DE LA MADELEINE
		CAYENNE QUARTIER BERTHELIN JOURNET
2	DID	CAYENNE QUARTIER DE LA MADELEINE
3	DANZ	
4	EMIA	
5	DIASS	
6	CERCLES MESS DE LA DICOM	CAYENNE QUARTIER DE LA MADELEINE
		RÉMIRE MONTJOLY
		MATOURY
		CAYENNE CASERNE LOUBERE
7	DICOM/DP/BCP	CAYENNE QUARTIER DE LA MADELEINE
		CAYENNE ILOT CABASSOU
8	RSMA	CAYENNE QUARTIER F. ÉBOUÉ
9	DICOM/DCS/BSF	CAYENNE RÉSIDENCE ÉOLE
		CAYENNE RESIDENCE MONTABO KATOURY
		RÉMIRE-MONTJOLY RÉSIDENCE CAMP DU TIGRE
10	BNDDC	RÉMIRE-MONTJOLY
11	BA 367	MATOURY

Lot 2 :

N°	ORGANISMES BÉNÉFICIAIRES DU MARCHE	LIEUX D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS
1	3ème REI	KOUROU QUARTIER FORGET
		KOUROU ILE SAINT-JOSEPH
2	BA 367	KOUROU
		SINNAMARY
3	BNDDC	KOUROU
4	CERCLE MIXTE LÉGION ÉTRANGÈRE	
5	CETS	
6	DICOM/DCS/BSF	
7	DIASS	

Lot 3 :

N°	ORGANISMES BÉNÉFICIAIRES DU MARCHE	LIEUX D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS
1	9ème RIMa	ROURA
2	SIMU	

Lot 4 :

N°	ORGANISME BÉNÉFICIAIRE DU MARCHE	LIEUX D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS
1	3ème REI	RÉGINA
2		SAINT-GEORGES

Lot 5 :

N°	ORGANISMES BÉNÉFICIAIRES DU MARCHE	LIEUX D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS
1	9ème RIMa	SAINT-JEAN DU MARONI
2	RSMA	
3	DICOM/DCS/BSF	
4	9ème RIMa	MARIPASSOULA

ARTICLE 2. OBJET, MONTANT ET CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ PUBLIC

2.1 OBJET DU MARCHÉ PUBLIC

Le présent marché a pour objet la réalisation des prestations préventives et curatives de dératisation, de désinfection, de désinsectisation et de lutte contre tous types de nuisibles au profit des organismes soutenus par la DICOM-FAG.

Le marché se décompose en cinq (5) lots.

LOT N°	OBJET
1	Prestations de dératisation, de désinfection, de désinsectisation et de lutte contre tous types de nuisible des sites des organismes soutenus par la DICOM FAG situés dans les communes de Cayenne, Rémire-Montjoly et de Matoury.
2	Prestations de dératisation, de désinfection, de désinsectisation et de lutte contre tous types de nuisible des sites des organismes soutenus par la DICOM FAG situés dans les communes de Kourou (Ile Saint Joseph compris) et de Sinnamary.
3	Prestations de dératisation, de désinfection, de désinsectisation et de lutte contre tous types de nuisible des sites des organismes soutenus par la DICOM FAG situés dans les communes de Roura.
4	Prestations de dératisation, de désinfection, de désinsectisation et de lutte contre tous types de nuisible des sites des organismes soutenus par la DICOM FAG situés dans les communes de Régina, Saint-Georges de l'Oyapock et de Camopi.
5	Prestations de dératisation, de désinfection, de désinsectisation et de lutte contre tous types de nuisible des sites des organismes soutenus par la DICOM FAG situés dans les communes de Maripasoula et de Saint Laurent du Maroni

Les prestations, objet du marché public, s'inscrivent dans la catégorie des marchés de services.

2.2 MONTANT DU MARCHÉ PUBLIC

Chacun des lots est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum sur sa durée de totale de quatre (4) ans, soit :

Lot n°	Montant maximum en € HT pour la durée totale
1	682 000,00 €
2	450 000,00 €
3	100 000,00 €
4	134 000,00 €
5	380 000,00 €

Le montant total du marché est de 1 746 000 € HT. Ces montants maximums par lot n'engagent pas l'administration s'ils ne sont pas atteints.

2.3 CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ PUBLIC

2.3.1 Forme du marché public

Le marché public est un accord-cadre à bons de commandes – Art. L. 2125-1, R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique.

2.3.2 Structure du marché public

Le marché public est structuré en trois (3) postes :

Poste	Nature du poste	Désignation du poste
1	forfaitaire	Prestations récurrentes
2	à bons de commande sur BPU	Prestations ponctuelles sur BPU
3	à bons de commande sur devis	Prestations exceptionnelles sur devis

Le marché public inclut des prestations à la demande (postes 2 et 3) qui font l'objet de prix unitaires et qui sont déclenchées par l'émission de bons de commande.

2.3.3 Durée du marché public

2.3.3.1 Début d'exécution du marché public

Conformément à l'article R.2182-4 du code de la commande publique, le marché public prend effet à la date de réception de la notification. Le début d'exécution des prestations est précisé dans la lettre de notification ou à défaut, commence à la date de réception de la notification du marché public.

À titre exceptionnel, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de modifier par ordre de service la date de début d'exécution des prestations indiquée dans la lettre de notification en respectant un délai de préavis d'un (1) mois.

2.3.3.2 Durée initiale du marché public

Le marché public est passé pour une première période d'un an débutant à la date de début d'exécution des prestations et se terminant la veille du premier anniversaire de début d'exécution des prestations.

La durée de la période initiale d'exécution des prestations du sous poste 1.8 lot 1 et du sous poste 1.2 lot 5 de l'annexe 2 du présent document, concernant RSMA, sera définie par la lettre de notification du marché public.

2.3.3.3 Reconduction(s)

Le marché public est reconduit annuellement de manière tacite à chaque date anniversaire de début d'exécution des prestations sans que la durée totale d'exécution du marché public ne puisse excéder quatre (4) ans conformément à l'article L2125-1 CCP.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

Dans le cas d'une non-reconduction, le représentant du pouvoir adjudicateur notifie sa décision au titulaire dans un délai de deux mois avant la date de fin de validité du marché public. La non-reconduction du marché public n'ouvre en aucun cas un droit à une quelconque compensation financière.

En tout état de cause, le marché public reste valide et ne perd ses effets qu'à compter de la date d'extinction de la dernière obligation contractuelle.

2.4 MARCHÉS SIMILAIRES

En application des articles L.2122-1 et R.2122-7 du code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur peut passer un marché de services sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire d'un marché public précédent passé après mise en concurrence.

Sa mise en concurrence doit également avoir pris en compte le montant total envisagé, y compris celui des nouveaux services. Le montant estimatif indiqué dans l'avis d'appel public à la concurrence tient compte de la passation éventuelle de ces marchés.

Si un tel marché public est passé par le représentant du pouvoir adjudicateur, la durée pendant laquelle les nouveaux marchés publics peuvent être conclus ne peut dépasser trois (3) ans à compter de la notification du marché public initial.

2.5 MODIFICATION DU MARCHÉ PUBLIC

2.5.1 Clause de réexamen

En application des dispositions des articles L. 2194-1, L. 2194-2 et R. 2194-1 du code de la commande publique, le marché public peut être modifié en cours d'exécution lorsque les cas détaillés ci-après sont mis en œuvre soit par décision unilatérale du représentant du pouvoir adjudicateur, soit par la conclusion d'un avenant entre les parties.

2.5.1.1 Prestations supplémentaires et modificatives

Pendant l'exécution du marché public, le représentant du pouvoir adjudicateur peut prescrire au titulaire des prestations supplémentaires ou modificatives ou accepter les modifications qu'il propose par ordre de service, selon les modalités prévues à l'article 23 du CCAG/FCS. Exemple de cas de réexamen :

- modification du périmètre de soutien de la DICOM FAG : changement de la dénomination des emprises, transfert d'activité à ou en provenance d'un autre représentant du pouvoir adjudicateur ;
- modification du volume des prestations ;
- ajout (nouvelle implantation) ou suppression d'un site en cas de fermeture partielle ou définitive (à définir précisément) ;
- ajout de nouvelles missions ou modifications de caractère technique des prestations dans le respect des normes (sociales, environnementales…) ;
- ajout aux bordereaux des prix unitaires de mise à disposition de nouveaux matériels ou de nouvelles prestations.

2.5.1.2 Suspension des prestations ou prolongation des délais d'exécution liée à des évènements extérieurs

Les prestations, objet du marché public, peuvent être suspendues en raison d'évènements extérieurs rendant impossible leur poursuite selon les modalités prévues à l'article 24 du CCAG/FCS. Toutefois, dans les conditions prévues par les articles R.2194-5 du code de la commande publique et de l'article 24 du CCAG/FCS, si la poursuite de l'exécution du marché public est rendue temporairement impossible, la suspension totale ou partielle des prestations peut être prononcée par le représentant du pouvoir adjudicateur.

D'autre part lorsque le titulaire est dans l'impossibilité de respecter les délais d'exécution, du fait du représentant du pouvoir adjudicateur ou du fait d'un évènement ayant le caractère de force majeure, le représentant du pouvoir adjudicateur prolonge le délai d'exécution suivant les modalités prévues à l'article 13.3 du CCAG/FCS.

2.5.1.3 Changement de référence fournisseur

Sans objet

2.5.1.4 Réversibilité du recours au service fait présumé

L'administration peut suspendre la procédure de service fait présumé pour tout ou partie des bons de commande ou du forfait par ordre de service (OS).

En cas de non renonciation au bénéfice de l'avance par le titulaire, la procédure de service fait présumé est suspendue de fait dès la notification du marché public.

2.5.2 Autres cas de modification

En application des dispositions des articles L. 2194-1, L. 2194-2 et R. 2194-2 à 2194-10 du code de la commande publique, et sans préjudice de la mise en œuvre de la clause de réexamen prévue à l'article 2.5.1 du présent CCP, le marché public peut également être modifié en cours d'exécution et selon les modalités prévues, lorsque :

- des services supplémentaires sont devenus nécessaires ;
- surviennent des circonstances imprévues ;
- un nouveau titulaire se substitue au titulaire initial du présent marché public ;
- les modifications, quel qu'en soit le montant, sont substantielles ;
- le montant des modifications envisagées est inférieur aux seuils européens publiés au journal officiel et à 10% du montant du marché public.

Ces évolutions sont notifiées au titulaire du marché public par voie électronique via la Plate-Forme des Achats de l'État (la PLACE).

Toutefois, les modifications envisagées ne peuvent en aucun cas entrainer une modification substantielle du marché public initial.

2.6 DÉROGATION AU PRINCIPE D'EXCLUSIVITÉ

Le titulaire a le droit à l'exclusivité des commandes passées pendant toute la durée d'exécution du marché public.

Cependant, l'administration peut recourir à un opérateur économique tiers en cas d'incapacité du titulaire de lui fournir les prestations dans les délais impartis. Dans cette situation, l'administration se réserve le droit de réaliser le recours à un tiers au frais et risque du titulaire défaillant.

L'administration peut également recourir à un opérateur économique tiers pour les prestations objets des bons de commande établis exclusivement sur devis selon les modalités décrites à l'article 3.10.1 du présent CCP.

ARTICLE 3. CONDITIONS GÉNÉRALES D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

3.1 MESURES DE PRÉVENTION

Le titulaire doit prendre contact avec le chargé de prévention du ou des sites avant tout début d'exécution.

Le titulaire déclare avoir pris connaissance des dispositions relatives aux mesures de prévention encadrant les prestations effectuées dans un organisme relevant du ministère des Armées et des Anciens combattants par une entreprise extérieure, telles qu'elles figurent dans les dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Il s'engage à s'y conformer.

3.2 OBLIGATIONS À RESPECTER - OBSERVATION DES MESURES DE SÉCURITÉ

3.2.1 Respect des principes de la République

Si l'attribution du marché public a pour effet de confier l'exécution d'un service public à un organisme de droit public ou privé, conformément à loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, le titulaire du marché public s'engage, à assurer l'égalité des usagers devant le service public et de veiller au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public.

Le titulaire doit prendre les mesures nécessaires à cet effet et, en particulier, il veille à ce que ses salariés ou les personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction, lorsqu'ils participent à l'exécution du service public, s'abstiennent notamment de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de façon égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité. Le titulaire du contrat veille également à ce que toute autre personne à laquelle il confie pour partie l'exécution du service public s'assure du respect de ces obligations.

Il est tenu de communiquer au représentant du pouvoir adjudicateur chacun des contrats de sous-traitance ayant pour effet de faire participer le sous-traitant à l'exécution de la mission de service public. Le titulaire est tenu de fournir, en cours d'exécution du contrat et sur simple demande du représentant du pouvoir adjudicateur, dans un délai de huit (8) jours à compter de la demande, tout justificatif permettant de démontrer le respect de ces obligations.

3.2.2 Respect des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité

Les dispositions de l'article 5 du CCAG/FCS relatif aux obligations de confidentialité et aux mesures de sécurité sont applicables au présent marché public. Le non-respect de ces obligations peut entraîner la résiliation du marché public aux torts du titulaire.

Les personnels de la société titulaire et de ses éventuels sous-traitants ne peuvent exercer leur activité dans l'enceinte militaire qu'après agrément par le représentant habilité du Ministère des Armées et des Anciens combattants selon les modalités prévues dans l'article 3.6.3.

Le titulaire s'engage à aviser par écrit immédiatement le bénéficiaire, de tout acte de vandalisme ou de malveillance caractérisée découvert pendant l'exécution du marché public.

Si, à la suite d'un acte de malveillance caractérisé, le bénéficiaire estime que des mesures de sécurité visant notamment le personnel doivent être prises, le titulaire s'engage à les appliquer sans délai.

Le titulaire s'engage à appliquer sans délai les mesures de sécurité particulières ou renforcées, demandées par le bénéficiaire, et notamment celles relatives à la protection des personnes et des biens devant être prises à la suite de la diffusion par

l'autorité militaire de prescriptions particulières ou par la simple appréciation d'une situation locale en la matière.

3.2.3 Données à caractère personnel de militaire

L'article L.4123-9-1 du code de la défense dispose que le responsable de traitement automatisé ou non ne peut traiter les données dans lesquelles figure la mention de la qualité de militaire des personnes concernées que si cette mention est strictement nécessaire à l'une des finalités du traitement.

Les personnes accédant aux données à caractère personnel de militaires font l'objet d'une enquête administrative aux seules fins d'identifier si elles constituent une menace pour la sécurité des militaires concernés.

La Direction du renseignement et de la sécurité de la défense (DRSD) du Ministère des Armées et des Anciens Combattants demande au responsable de traitement la communication de l'identité de ces personnes dans le seul but de procéder à cette enquête. Celle-ci peut comporter la consultation de traitements automatisés de données à caractère personnel relevant de l'article 31 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, selon les règles propres à chacun d'eux.

Dans l'hypothèse où la DRSD considère, sur le fondement de l'enquête administrative, que cette menace est caractérisée, il en informe sans délai le responsable du traitement qui doit sans délai refuser à ces personnes l'accès aux données à caractère personnel de militaires y figurant.

Les articles R4123-45 à R4123-48 du code de la défense prévoient le régime applicable au traitement de données dont la finalité nécessite outre les données personnelles d'identification, la collecte d'au moins une donnée révélant à sa seule lecture, la qualité du militaire.

Une donnée à caractère personnel de militaire (DCPM) est une donnée permettant, à sa seule lecture, de mettre en évidence la relation entre une personne, sa qualité de militaire et une ou plusieurs données personnelles concernant cette personne (ex : nom/grade, grade/adresse, etc…).

Le responsable de traitement de données (RTD) d'une entreprise est une personne physique d'une entreprise, authentifiée par un correspondant zonal et dévolue aux échanges entre la DRSD et son entreprise pour la mise en œuvre des enquêtes administratives prévues à l'article L4123-9-1 du code de la défense.

Un contrôle pour l'accès aux données (CAD) est un contrôle élémentaire particulier visant à vérifier qu'une personne accédant à des DCPM n'est pas connue comme étant susceptible de porter atteinte à la sécurité des militaires.

Toute entreprise traitant de DCPM doit, après notification du marché public, informer sans délai la DRSD :

- de la détention d'un tel fichier ;
- de l'identité du responsable du traitement de données ;

- de l'identité des personnes accédant auxdites données ;
- des caractéristiques et finalités du traitement.

La déclaration de l'entreprise se fait via le formulaire CAD mis en ligne sur le portail internet de la DRSD (lien : https://www.drsd.defense.gouv.fr/sphere-defense), et permet à une personne appartenant à une entreprise de déclarer la détention de DCPM et le RTD de l'entreprise.

Cette déclaration est suivie d'une enquête administrative sur la personne physique du RTD, qui peut déboucher :

- soit sur un avis sans objection : courriel envoyé au RTD ;
- soit sur un avis avec objection : réponse émise directement auprès du directeur de l'entreprise.

Une fois le RTD identifié, c'est à lui qu'il revient d'initier les autres contrôles d'accès aux données (CAD) nécessaires en cas d'accès multiples aux DCPM au sein de son entreprise.

Rappel des peines encourues pour non-respect du code de la défense :

Les articles L4123-9-1 et R4123-46 du code de la défense prévoit qu'à l'exclusion des traitements mis en œuvre pour le compte de l'État, le responsable de traitement doit informer sans délai la DRSD de la mise en œuvre de ce traitement comportant la mention de la qualité de militaire strictement nécessaire à l'une des finalités du traitement. Le manquement à cette obligation, y compris par négligence, est puni d'un an d'emprisonnement et 100 000 € d'amende.

Si malgré l'information de l'avis avec objection de la DRSD identifiant qu'une personne accédant aux données à caractère personnel des militaires constitue une menace pour la sécurité des militaires concernés, le responsable de traitement des données ne lui interdit pas cet accès sans délai, le manquement à cette obligation est puni de trois ans d'emprisonnement et de 300 000€ d'amende.

Le responsable de traitement doit avertir sans délai la DRSD d'une divulgation ou d'un accès non autorisé aux données des traitements mentionnant la qualité de militaire. Tout manquement à cette obligation, y compris par négligence est puni de trois ans d'emprisonnement et de 300 000€ d'amende.

3.3 DÉFAILLANCE

En cas de défaillance dans l'exécution du marché public, le représentant du pouvoir adjudicateur met en demeure le titulaire d'honorer ses engagements sous quinze (15) jours par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception.

Passé ce délai et en cas de défaillance réitérée, il peut être fait application par le représentant du pouvoir adjudicateur des dispositions contenues à l'article 45 du CCAG/FCS.

3.4 DOMMAGES ET ASSURANCE

En complément de l'article 8 du CCAG/FCS, les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens d'un tiers par le titulaire, du fait de l'exécution du marché, sont à la charge du titulaire.

Que le dommage soit causé à l'administration ou à un tiers, le titulaire s'engage à réparer l'intégralité du préjudice subi avec la plus grande diligence. Ce préjudice est établi sur la base d'un devis de réparation ou des données comptables de l'administration.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire procéder pour lui-même ou pour un tiers à la réparation des dommages aux frais du titulaire. Une fois les réparations effectuées, le titulaire dispose d'un délai maximum de 30 jours pour régler la facture afférente émise par l'administration. En cas de non-respect des dispositions du présent article, le titulaire encourt les pénalités décrites à l'article 8 du présent CCP.

Le titulaire doit se conformer à l'article 9 du CCAG/FCS relatif aux obligations en matière d'assurances. En complément de cet article, il doit transmettre au représentant du pouvoir adjudicateur une copie de son attestation d'assurance, en cas de changement ou de renouvellement de contrat.

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

3.5 DOCUMENTS À PRODUIRE EN COURS D'EXÉCUTION

Conformément à l'article L8222-1 du code du travail, le titulaire s'engage à remettre tous les six mois et jusqu'à la fin de l'exécution du marché public, les pièces prévues aux articles D8222-5 du code du travail s'il est établi en France ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail s'il est établi à l'étranger.

Ces documents peuvent être mis à disposition du représentant du pouvoir adjudicateur via une plate-forme dématérialisée ou envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception. Cependant le représentant du pouvoir adjudicateur recommande au titulaire d'utiliser la plate-forme e-Attestations : https://www.e-attestations.com/pour-les-declarants/.

Si les documents fournis ne sont pas rédigés en langue française, ces documents doivent être accompagnés d'une traduction en français.

En cas de non présentation de ces pièces un mois après le délai requis, et après mise en demeure adressée par le représentant du pouvoir adjudicateur, restée infructueuse pendant 15 jours, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché public aux torts du titulaire.

3.6 PERSONNEL

3.6.1 Application de la législation du travail au personnel de l'entreprise titulaire

Conformément aux dispositions prévues à l'article 6 du CCAG/FCS, le titulaire doit se conformer à la réglementation en vigueur relative à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché, sur simple demande du représentant du pouvoir adjudicateur dans un délai de quinze jours.

Les travailleurs étrangers doivent être munis du titre les autorisant à exercer une activité salariée en France, lorsque la possession de ce titre est exigée, soit en vertu des dispositions législatives ou réglementaires, soit de traités ou accords internationaux.

La proportion de travailleurs d'aptitudes physiques restreintes et leur rémunération par rapport au nombre total des travailleurs de la même catégorie, employés à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché public, sont conformes à la réglementation en vigueur.

3.6.2 Conditions de travail

3.6.2.1 Comportement du personnel

Le personnel du titulaire et de ses éventuels sous-traitants doivent respecter les règles de conduite, les directives et les consignes relatives à la sécurité des personnes, des installations et des biens (accès au site, sécurité incendie, etc.) qui lui ont été communiquées par le site bénéficiaire.

L'administration se réserve le droit, sans indemnité, d'exiger à tout moment le remplacement définitif de toute personne participant à l'exécution des prestations pour non-respect du règlement intérieur ou des consignes écrites, ainsi que pour défaut de probité.

3.6.2.2 Équipement de travail

Le titulaire fournit à tout le personnel œuvrant sur le site du bénéficiaire des vêtements de travail et des équipements de protection individuelle conformes à la législation en vigueur.

3.6.2.3 Continuité de la prestation

En cas d'arrêt de travail de son personnel ou de toute situation qui affecterait l'exécution de la prestation, le titulaire doit assurer la continuité des prestations définies dans le présent marché public. Dans le cas où le titulaire serait dans l'impossibilité d'exécuter tout ou partie de la prestation dans les délais et conditions prévus au marché public, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de recourir à un autre prestataire aux frais et risques du titulaire.

3.6.2.4 Responsabilité du fait des préposés

Le titulaire est responsable de ses personnels et de leurs actes en toutes circonstances et pour quelque cause que ce soit. Il est responsable, sans que cette liste ne soit limitative, des accidents survenant du fait de son personnel, des dégâts produits lors de l'exécution des prestations et des éventuels vols qui pourraient être commis par ses employés dans l'enceinte du site.

3.6.3 Conditions d'accès du personnel

Le titulaire fournit au bénéficiaire, avant la date de début d'exécution des prestations :

- la liste nominative (nom et prénom) du personnel affecté à la réalisation des prestations. Cette liste est mise à jour à chaque modification relative au personnel et aussitôt transmise au bénéficiaire concerné ;
- une demande d'autorisation d'accès pour chaque agent, à déposer auprès du Service général du site concerné avant sa première intervention. La demande comporte les pièces suivantes :
    - une fiche indiquant le nom, le(s) prénom(s), la date et le lieu de naissance ;
    - l'adresse personnelle complète et précise avec indication du code ;
    - la photocopie recto verso couleur de la carte nationale d'identité, du passeport ou de la carte de séjour.
    - la demande de contrôle primaire (CPR), annexe n°1 du CCP complétée sur demande de l'officier de sécurité du site ;
- la liste des véhicules utilisés par le titulaire, leur marque, leur modèle et leur numéro d'immatriculation.

Les agents du titulaire ne peuvent exercer leur activité sur les sites désignés au marché public qu'après autorisation par le représentant habilité du Ministère des Armées et des Anciens Combattants, lequel peut refuser l'accès aux sites d'un agent sans avoir à en fournir les motifs.

Le défaut d'autorisation n'entraîne en aucun cas la rupture du marché public concerné mais fait obligation au titulaire, dès notification de la décision par le bénéficiaire, de remplacer les agents non agréés par d'autres qui le sont.

L'accès des salariés du titulaire et de ses éventuels sous-traitants au(x) site(s) prévu(s) dans le marché public n'est pas de droit, celui-ci est subordonné au résultat d'une enquête administrative qui impose un délai de deux mois environ. Cette règle s'applique également pour les changements de personnels en cours d'exécution.

3.7 MODALITÉS ENVIRONNEMENTALES ET SOCIÉTALES

3.7.1 Protection de l'environnement

3.7.1.1 Échanges dématérialisés

En complément des dispositions de l'article 7 du CCAG/FCS relatives à la protection de l'environnement, le titulaire du marché public s'engage à baisser son utilisation de

papier en promouvant des échanges dématérialisés. Ces échanges se déroulent selon les modalités prévues par l'article 3.1 du CCAG/FCS.

3.7.1.2 Éco-conduite

Le titulaire s'engage à former à l'éco-conduite les personnels de la société effectuant les prestations objet du marché.

3.7.1.3 Économie circulaire

Sans objet.

3.7.2 Soutien à l'activité réserve et à la garde nationale

Le Ministère des Armées et des Anciens Combattants 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 et des Anciens Combattants, les réserves opérationnelles de premier niveau de la gendarmerie nationale et la réserve civile de la police nationale, relevant du ministère de l'intérieur.

À ce titre, outre les dispositions légales qui obligent les employeurs civils à libérer leurs collaborateurs-réservistes 10 jours par année civile (5 jours, sur décision de l'employeur, dans les entreprises de moins de 50 salariés) 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 ses collaborateurs-réservistes. Il peut à cet effet signer une convention de soutien à la politique de la réserve militaire avec le Ministère des Armées et des Anciens Combattants.

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 et des Anciens Combattants ;
- intégration des valeurs portées par la réserve au sein de la responsabilité sociétale (RSE) ;
- attribution de la qualité « de partenaire de la défense nationale » ;
- accès à l'information relative à la Défense et à la sécurité nationales ;
- connexion au réseau des entreprises partenaires de la Défense ;

- accès au prix de la réserve militaire, prix remis chaque année par le Ministère des Armées et des Anciens Combattants 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 du reporting, éthique et compliance, expertises techniques… ;
- épanouissement et équilibre des collaborateurs-réservistes par la reconnaissance de leur engagement civique.

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

3.7.3 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 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.

<u>Intervention de Défense mobilité</u>

Défense mobilité est un service du Ministère des Armées et des Anciens combattants en charge de la reconversion. À 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 :

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

Difficultés dans l'exécution du dispositif du militaire blessé

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

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

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

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

3.7.4 Insertion sociale

L'État s'est engagé dans une politique d'insertion des personnes par le travail. C'est la raison pour laquelle le présent cahier des charges inclut une clause facultative visant à promouvoir l'emploi de personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion et à lutter contre le chômage.

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

Les modalités d'exécution de la clause facultative d'insertion sont détaillées en annexe n° 5 au présent CCP.

3.7.5 Compte-rendu des actions relevant du domaine des achats responsables

Chaque année, le titulaire transmet au représentant du pouvoir adjudicateur un compte-rendu des actions qu'il a réalisé dans le domaine des achats responsables dans

le cadre de l'exécution du présent marché, au plus tard 30 jours calendaires après la date anniversaire de début d'exécution des prestations.

3.8 SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance est accomplie conformément aux articles L.2193-1 à L.2193-14 et R.2193-1 à R.2193-22 du code de la commande publique et est constatée par une déclaration, si la déclaration de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou par un acte spécial de sous-traitance, lorsque la déclaration de sous-traitance intervient après la notification du marché public (imprimé DC4 ou ses avenants).

3.9 EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC PAR CARTE D'ACHAT

Le présent marché public ne donne pas lieu à la mise en place du paiement par carte d'achat.

3.10 MODALITÉS DE PASSATION DES COMMANDES

3.10.1 Établissement des bons de commande

Les bons de commande sont établis sur la base des prix unitaires, indiqués à l'annexe de l'acte d'engagement (bordereau de prix) ou sur devis, pour les diverses prestations.

Seule la réception d'un bon de commande permet de déclencher l'exécution d'une ou plusieurs prestations ponctuelles. Toute prestation déclenchée sans bon de commande ou sans l'accord du représentant du pouvoir adjudicateur n'est pas due au titulaire.

Toutes les prestations à bons de commande sont commandées aux quantités réelles et facturées en conséquence, conformément à l'article 7.8 relatif aux modalités de facturation du présent marché.

Les prestations à bons de commande sont commandées sur la base des prix unitaires fixés au marché. À titre exceptionnel, lorsque des prestations entrent dans l'objet du marché mais ne font pas l'objet d'un prix unitaire spécifique, l'administration se réserve le droit de passer une commande sur la base d'un devis du titulaire du marché. Le montant total des bons de commande établis exclusivement sur devis ne doit pas dépasser, sur la durée totale du marché public :

- 68 200 € HT pour le lot 1 ;
- 45 000 € HT € HT pour le lot 2 ;
- 10 000 € HT pour le lot 3 ;
- 13 400 € HT pour le lot 4 ;
- 38 000 € HT pour le lot 5.

Chaque bon de commande précise notamment :

- la référence du marché public ;
- la référence du bon de commande (numéro et date) ;
- la référence du devis accepté par le bénéficiaire, pour les prestations sur devis ;
- la désignation de chaque prestation à réaliser ;
- le prix unitaire hors taxes (HT) de chaque prestation ;
- la date souhaitée de réalisation de la prestation ;
- le montant total hors taxes (HT) pour chaque prestation ;
- le montant total hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) de la commande ;
- le taux de TVA ;
- le montant de la TVA ;
- le numéro d'engagement juridique (EJ) associé au bon de commande.

Les bons de commande sont notifiés au titulaire par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception (messagerie sécurisée du profil acheteur, courrier avec A/R, courriel…).

La date de réception du bon de commande tient lieu de date de notification de celui-ci. Par dérogation à l'article 3.1.2 du CCAG/FCS, le titulaire est réputé avoir reçu la notification des bons de commande à la date de la première consultation des documents qui lui ont été adressés par les moyens évoqués précédemment. Cette date de première consultation est certifiée par l'accusé de réception du destinataire ou de celui délivré par l'application informatique le cas échéant.

Pour les envois électroniques, à défaut d'accusé de réception, le titulaire est réputé avoir reçu la notification des bons de commande dans un délai de trois jours ouvrés à compter de la date d'envoi ou de mise à disposition des documents.

3.10.2 Personnes habilitées à passer les commandes

Le représentant du pouvoir adjudicateur habilite les personnes disposant d'une délégation de signature, conformément à la publication en vigueur sur le site www.achats.defense.gouv.fr, pour passer les bons de commande au fur et à mesure des besoins.

3.10.3 Délai d'exécution

Les délais d'exécution des prestations sur bons de commande sont ceux fournis par la titulaire dans son offre, notamment dans le cadre-réponses techniques. Ces délais diffèrent selon que l'exécution de la prestation à la demande est ou non jugée urgente par l'administration.

En concertation avec le titulaire du marché public, ces délais peuvent encore être réduits en cas de besoin.

Ces délais courent à compte de la date de notification du bon de commande.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché public. Tout bon de commande, notifié pendant la période de validité du marché public, doit être exécuté jusqu'à son terme.

3.10.4 Modification et annulation de bon de commande

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de modifier un bon de commande avant le début d'exécution de la prestation. Dans cette hypothèse, le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité, sauf si la modification concerne une part substantielle de la commande et engendre des frais non prévus. Dans ce cas particulier, le titulaire peut prétendre sur justificatifs à une indemnité correspondant aux dépenses qu'il a engagées pour pouvoir satisfaire à ses obligations contractuelles.

À tout moment, le représentant du pouvoir adjudicateur peut être amené 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 peut 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, aucune indemnité versée au titre de la perte de la marge bénéficiaire ne peut être supérieure à cinq (5) % du montant hors taxes du bon de commande concerné.

3.11 FERMETURE TEMPORAIRE DES SITES ET EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Les sites sont ouverts toute l'année. Toutefois, dans le cas d'une fermeture temporaire en cours d'année, le bénéficiaire doit en informer le titulaire au minimum quinze (15) jours auparavant. Aucune prestation n'est réalisée pendant cette fermeture hors spécification particulière. Il en est de même en cas de pont ou de week-end prolongé. Le reste de l'année, le titulaire prend toutes les dispositions nécessaires pour exécuter les prestations conformément au présent CCP, y compris pendant ses propres périodes de congés, celles-ci n'étant pas neutralisées. En cas de fermeture, le montant des prestations programmées à exécution automatique dont les interventions du mois considéré n'auront plus lieu est défalqué du montant de prestations non exécutées.

ARTICLE 4. CONTRÔLE VÉRIFICATION ET SUIVI DE L'EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC

4.1 PERSONNES HABILITÉES À CONTRÔLER ET A SUIVRE L'EXÉCUTION

4.1.1 Les représentants du titulaire

Le titulaire désigne un interlocuteur unique en charge du contrôle et du suivi des prestations, ainsi qu'un suppléant. Il tient en permanence ses coordonnées à disposition du représentant du pouvoir adjudicateur.

Ces représentants doivent être en mesure de répondre à toute demande du représentant du pouvoir adjudicateur sous court préavis (48 heures maximum) et doit obligatoirement se présenter physiquement à toutes ses convocations.

En cas de changement de l'un ou de l'autre des interlocuteurs, leur remplaçant devra impérativement avoir une expérience dans le domaine comme indiqué dans son offre au moins équivalente à celle de leur prédécesseur sous peine de pénalité.

4.1.2 Les représentants des services bénéficiaires

Les représentants des services bénéficiaires sont :

- soit les points de contact dont les coordonnées figurent dans l'annexe 1 du présent document pour l'admission des prestations ;
- soit les représentants de la section SMQ de la DICOM FAG ou d'autres organismes directement liés au service bénéficiaire, pour suivi de la bonne exécution des prestations.

4.2 VÉRIFICATION ET SUIVI DE L'EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC

Outre les vérifications pour admission des prestations, les vérifications pour suivi de la bonne exécution des prestations peuvent être effectuées de manière inopinée, in situ, par la section SMQ de la DICOM FAG ou par tout autre organisme directement lié au service bénéficiaire, le représentant.

À l'issue, il peut être constaté, soit :

- une exécution normale ;
- une exécution entachée d'anomalies.

En cas d'anomalies « majeures » telles que décrites ci-dessous, il est demandé au titulaire d'y remédier immédiatement.

En cas d'anomalies « mineures », telles que décrites ci-dessous, la fiche de contrôle imposera le délai de rectification.

Les vérifications, opérées sur la base de fiches de contrôle jointes au présent document s'effectueront ainsi selon les appréciations suivantes :

- satisfaisant : prestation conforme aux prescriptions techniques ;
- acceptable : prestation acceptable mais qui peut être améliorée (absence d'anomalie majeure mais présence d'anomalies mineures);
- non acceptable : action immédiate de l'équipe mise en place pour remédier au fait reproché (présence d'anomalies majeures).

Chaque appréciation doit être détaillée en décrivant les anomalies, en les qualifiant (mineures ou majeures) et en précisant le nombre d'anomalies mineures et le nombre d'anomalies majeures.

Une anomalie est « majeure » dans le cadre du présent marché lorsque la défaillance dans l'exécution de la prestation porte atteinte à la sécurité des personnes et des biens ou occasionne une détérioration caractérisée du paysage.

Une anomalie est « mineure » lorsque la prestation fournie ne répond pas aux prescriptions techniques du présent document.

4.3 ADMISSION DES PRESTATIONS

Toutes les prestations font l'objet d'une décision d'admission.

L'article 30 du CCAG/FCS s'applique dans le cadre du présent marché.

Si la réalisation des prestations est satisfaisante, le bénéficiaire prononce leur admission.

Cette décision est prise en tenant compte des éléments suivants :

- les prestations programmées : des informations mentionnées sur la fiche de contrôle ;
- les prestations à BDC : d'une fiche tenant lieu de procès-verbal d'admission de prestation dont le modèle est joint au présent document en annexe 4.

Ces fiches sont renseignées et signées par le représentant du titulaire et le représentant du bénéficiaire. Elles sont ensuite adressées par le titulaire, par courriel avec accusé de réception, à la section SMQ, à l'adresse suivante : dicom-guf-smq.referent.fct@intradef.gouv.fr, au plus tard le 10 du mois suivant sous peine de pénalité.

Sous réserve de l'application du dispositif de SFP prévu à l'article 7.2.1 au présent document, ces fiches tiennent lieu de procès-verbal de constatation de l'exécution des prestations par le service bénéficiaire.

4.4 PLAN DE PROGRÈS

Il est introduit au titre du marché un plan de progrès, axé, d'une part, sur la réduction des coûts et, d'autre part, sur le développement durable. Ce plan représente une volonté de partenariat et d'engagement entre le titulaire et la DICOM FAG ainsi qu'avec les services bénéficiaires du marché. C'est une démarche participative, sans surcoût pour l'administration, placée sous la conduite du titulaire. Ce plan porte toutes les prestations.

Elaboré en collaboration avec les services bénéficiaires, signé par le titulaire, ce plan, annuellement mis à jour à la date anniversaire du marché, est transmis au bénéficiaire pour la première fois, au plus tard, avant la fin du dixième mois du début d'exécution du marché. Des réunions résultant de cette collaboration seront programmées et définies d'un commun accord entre le bénéficiaire et le titulaire.

La conduite et le suivi de ce plan de progrès et de ses mises à jour se feront sous forme de réunions programmées et définies d'un commun accord entre le bénéficiaire et le titulaire.

En cas de retard et/ou de non-réalisation de ce plan de progrès, il sera fait application de pénalités conformément à l'article 8 du présent document.

En cas de gain constaté, le représentant du pouvoir adjudicateur pourra proposer au titulaire d'éventuelles modifications des prix des prestations à la baisse (coûts et/ou moyens) par avenant.

4.5 ATTRIBUTION DU CERTIFICAT DE BONNE EXÉCUTION DU MARCHÉ (CBEM)

À 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 et des Anciens Combattants peut délivrer un « certificat de bonne exécution du marché public » 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 et des Anciens Combattants 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 ou la quantité des livrables ou prestations attendu(e)s 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 des Armées et des Anciens Combattants offre ainsi à ses fournisseurs une référence valorisable pouvant faciliter leur développement commercial tant en France qu'à l'exportation.

ARTICLE 5. GARANTIE

5.1 GARANTIE TECHNIQUE

Le titulaire est tenu à l'obligation de résultat dans le cadre du présent marché public.

5.2 RETENUE DE GARANTIE

Il n'est pas prévu de retenue de garantie pour le présent marché public.

ARTICLE 6. MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX DE RÈGLEMENT

6.1 FORME DES PRIX

Le marché public est traité à prix unitaires et forfaitaires mensuels.

6.2 CONTENU DES PRIX

Les prix établis par le titulaire comprennent :

- les prestations telles que définies à l'article 15 du présent CCP ;
- les frais de transport ;
- les frais d'assurance nécessaires pour couvrir les responsabilités du titulaire, telles que définies à l'article 3.4 du présent CCP.

Les prix exprimés en euros sont réputés comprendre toutes charges fiscales ou autres, frappant obligatoirement les prestations.

Les prix comportent un maximum de deux décimales après la virgule.

6.3 NATURE DES PRIX

Les prix figurant aux bordereaux des prix annexés aux actes d'engagement de chacun des lots du marché sont initiaux définitifs. Ils sont révisables.

6.3.1 Date d'établissement des prix initiaux

Les prix initiaux du marché sont réputés établis aux conditions économiques du mois de la date limite de remise des offres.

Ce mois est appelé mois zéro.

6.3.2 Conditions de détermination du prix de règlement

Les prix initiaux du marché sont valables pour la période débutant à la date de notification et se terminant à la première date anniversaire de notification du marché public. Ils peuvent être ensuite, en cas de reconduction du marché, révisés tous les ans à la date anniversaire de notification du marché à la demande expresse du titulaire. Cette demande de révision du titulaire doit parvenir au représentant du représentant du pouvoir adjudicateur deux (2) mois au plus tard avant la date anniversaire de notification du marché public.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à la révision des prix sans demande préalable du titulaire suivant les mêmes conditions.

En cas de fluctuations fortes des cours mondiaux sur des matières premières représentant une part importante des prestations du présent accord-cadre, ce dernier peut, sur demande motivée du titulaire ou de sa propre initiative, modifier la périodicité de révision des prix et la ramener à trois mois par ordre de service (OS), conformément à l'article 10.2.2 du CCAG/FCS.

Aux fins d'instruction de sa demande, le titulaire doit transmettre toutes pièces justificatives permettant de déterminer le bien-fondé de cette dernière.

Cette périodicité reste applicable jusqu'à ce qu'un autre ordre de service (OS) rétablissant la périodicité initiale ne soit notifié au titulaire.

La révision des prix est réalisée en application de la formule suivante :

$$P = P_0 \times \left[0{,}20 + 0{,}80 \frac{ICA\ 3D}{ICA\ 3D_0}\right]$$

Dans laquelle :

- P est le prix de règlement HT révisé ;
- P0 est le prix initial figurant en annexe à l'acte d'engagement ;
- ICA 3D = indice des prix INSEE du chiffre d'affaires - Désinfection, désinsectisation, dératisation (NAF rév. 2, niv. sous-classe poste 81.29A) Série mensuelle brute - France - Base 100 en 2021 – Identifiant 010774678.

Lecture de l'indice :

- ICA 3Do représente la valeur de l'indice du mois correspondant à la date d'établissement des prix, soit par dérogation à l'article 10.2.4 au CCAG/FCS, la date limite de dépôt des offres) ;
- ICA 3D représente la valeur du dernier indice définitif connu, relevé le mois correspondant au début d'exécution de la prestation.

Par dérogation à l'article 10.2.3 du CCAG/FCS, le coefficient obtenu comporte quatre décimales.

L'indice est consultable sur le site de l'INSEE à l'adresse: http://www.indices.insee.fr.

Si les indices, qui sont utilisés pour le marché public, ne sont pas publiés pendant six (6) mois ou sont supprimés, une substitution des indices est opérée soit par :

- avenant lorsqu'aucun indice de remplacement n'est fourni par l'INSEE.
- ordre de service lorsque l'INSEE spécifie l'indice de remplacement.

Transmission de la révision des prix :

Le représentant du pouvoir adjudicateur transmet au titulaire, via le site LA PLACE ou par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception, les nouveaux prix révisés au titre du marché public pour la nouvelle période contractuelle.

6.3.3 Clause de sauvegarde

Par additif à l'article 10 du CCAG/FCS, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier sans indemnité le marché public pour la partie non exécutée des prestations dès que la variation du prix par rapport au prix de règlement précédent est supérieure à *5* % par an.

6.4 UNITÉ MONÉTAIRE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ PUBLIC

L'unité monétaire de règlement du marché public est l'euro.

ARTICLE 7. RÉGIME DE PAIEMENT DU MARCHÉ PUBLIC

7.1 RÈGLES RÉGISSANT LE PAIEMENT

Le paiement s'effectue suivant les règles de la comptabilité publique. Le règlement est effectué par virement au compte du titulaire. Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire en application des règles relatives au service fait présumé.

Toutefois si le service fait présumé est suspendu, le paiement s'effectue après constatation du service fait par l'administration.

7.2 MODE DE RÈGLEMENT

7.2.1 Règlement suite au service fait présumé

Le présent marché public met en œuvre la procédure de service fait présumé. Dans le respect des dispositions de l'article 31 du décret n° 2012-1246 modifié du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, la conformité à l'engagement juridique de la livraison ou de la prestation peut être présumée au regard de la nature de la dépense ou de l'évaluation des risques résultant notamment des dispositifs de contrôles internes de l'acheteur.
Cette procédure permet lors de la liquidation de la facture de présumer la conformité qualitative et quantitative de la prestation à l'engagement juridique. Elle est juridiquement distincte de la procédure de constatation de l'exécution des prestations opérée par les services de l'acheteur et le titulaire du marché public. Par conséquent, elle est sans incidence sur les stipulations contractuelles relatives à la réception des prestations telles qu'elles sont prévues au présent marché public.

7.2.2 Procédure de trop perçu en cas de recours au service fait présumé

Si postérieurement au paiement il est constaté que des sommes ont été payées indûment, le titulaire doit, après demande écrite de l'ordonnateur, procéder sans délai au remboursement des sommes concernées par précompte sur les factures à venir. Les montants concernés par le précompte (trop perçu) doivent apparaitre expressément dans une ligne distincte du détail de facturation.
Par exception, en cas d'impossibilité pour le titulaire de procéder au remboursement dans les conditions évoquées ci-dessus, une facture d'avoir correspondant au montant perçu indûment est transmise via Chorus Pro.
Lorsque la procédure de remboursement prévue plus haut ne peut être mise en œuvre, l'ordonnateur secondaire émet un ordre de recouvrer à l'encontre du titulaire, conformément à l'article 11 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

7.2.3 Réversibilité du recours au service fait présumé

L'acheteur peut suspendre la procédure de service fait présumé pour tout ou partie des bons de commande ou du forfait par ordre de service (OS).

7.3 REGLEMENT PAR CARTE D'ACHAT

Le présent marché public ne donne pas lieu au paiement par carte d'achat.

7.4 AVANCE

Sauf refus du titulaire exprimé dans l'acte d'engagement, une avance est accordée au titulaire dans les conditions fixées aux articles L. 2191-2, L. 2191-3 et R. 2191-3 à R. 2191-19 du code de la commande publique.

L'avance est versée au plus tard avant la date de début d'exécution des prestations.

Les deux conditions cumulatives au versement d'une avance de droit sont les suivantes :

- montant initial supérieur à 50 000 € HT ;
- délai d'exécution supérieur à deux (2) mois.

Avance relative à la part forfaitaire

Lorsque la part forfaitaire de la première période du marché public remplit les deux conditions cumulatives susvisées, une avance est accordée sur la base du montant correspondant à cette période.

Pour chaque période de reconduction, si les deux conditions cumulatives susvisées sont remplies pour la part forfaitaire, une avance est accordée sur la base du montant correspondant à la période de reconduction concernée.

Le taux applicable est de 10%. Ce pourcentage est porté à 50% si le titulaire du marché public est une petite ou moyenne entreprise.

Avance relative à la part à bons de commande

Une avance est accordée pour chaque bon de commande remplissant les conditions cumulatives susvisées.

Le taux applicable est de 10%. Le pourcentage de l'avance est porté à 50% si le titulaire du marché public est une petite ou moyenne entreprise.

Les modalités de calcul de l'avance sont les suivantes :

- Si la période sur laquelle est calculée l'avance est inférieure ou égale à 12 mois :

$$\text{Montant de l'avance} = \text{taux applicable} \times \text{montant TTC de la période considérée.}$$

- Si la période sur laquelle est calculée l'avance est supérieure à 12 mois :

$$\text{Montant de l'avance} = \frac{\text{taux applicable} \times \text{montant TTC de la période considérée} \times 12}{\text{durée de la période considérée exprimée en mois}}$$

Une avance peut être versée sur demande des sous-traitants bénéficiaires du paiement direct dans des conditions identiques à celles du titulaire et selon les conditions fixées aux articles R. 2193-17 à R. 2193-21 du code de la commande publique.

Le règlement d'avance n'a pas le caractère de paiement partiel définitif.

En application de l'article R2191-9 du code de la commande publique, le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités des articles R. 2191-11 et R. 2191-12 du code de la commande publique.

Cet article déroge à l'article 11.1 du CCAG/FCS.

7.5 ACOMPTE

Par dérogation à l'article 11.2 du CCAG/FCS, il n'est pas prévu d'acompte dans le cadre du présent marché public.

7.6 RÉGLEMENT PARTIEL DÉFINITIF

Sauf cas exceptionnels tel que celui mentionné à l'article 7.8 du présent document, les prestations du présent marché ne donnent pas lieu à des paiements partiels définitifs.

7.7 DÉLAI DE PAIEMENT

7.7.1 Délai global de paiement

En application des articles L. 2192-10 et R.2192-10 à R.2192-37 du code de la commande publique, les sommes dues au titre de l'exécution du présent marché public sont payées dans le délai maximum de trente (30) jours.

Sans préjudice des clauses relatives à l'avance, le point de départ de ce délai est la date de réception de la demande de paiement par l'administration ou la date d'exécution des prestations, si cette dernière est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

Le délai global de paiement expire à la date du règlement par le comptable.

7.7.2 Délai global de paiement du sous-traitant

Le sous-traitant direct du titulaire, qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par le représentant du pouvoir adjudicateur, est payé directement pour la partie du marché public dont il assure l'exécution lorsque le montant du contrat

de sous-traitance est égal ou supérieur aux seuils fixés aux articles L. 2193-10 et R. 2193-10 du code de la commande publique.

Le délai global de paiement du sous-traitant du titulaire payé directement par la personne publique est identique à celui prévu au marché public pour le paiement du titulaire.

Le délai global de paiement du sous-traitant court à partir de la réception par la personne publique contractante de la demande de paiement transmise par le titulaire et/ou dans les circonstances prévues aux articles R.2192-22 et R.2192-23 du code de la commande publique.

7.8 INTÉRÊTS MORATOIRES ET INDEMNITÉS FORFAITAIRES POUR FRAIS DE RECOUVREMENT

En application des articles L. 2192-12 à L. 2194-14 et R. 2192-31 à R. 2192-36 du code de la commande publique, lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement, le titulaire ou le sous-traitant payé directement, a droit, sans qu'il ait à les demander :

- au versement des intérêts moratoires à partir du jour suivant l'expiration dudit délai jusqu'à la date incluse du règlement de la somme due ;
- au versement de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros (article D. 2192-35 du code de la commande publique).

Lorsque le dépassement du délai n'est pas imputable à la personne publique contractante ou au comptable de l'État, les intérêts moratoires ne sont pas dus.

7.9 MODALITÉS DE FACTURATION (HORS CARTE D'ACHAT)

Le titulaire doit établir des factures distinctes pour les prestations forfaitaires et pour les prestations à bons de commande (**une facture par bon de commande**) selon les modalités décrites à l'article 7.8.2.

Chaque facture fait apparaitre les postes, les sous postes et les montants afférents.

Le titulaire fait parvenir :

- pour les prestations forfaitaires sa facture en début de chaque mois à l'administration pour les prestations exécutées le mois précédent ;
- Pour les prestations à bons de commande sa facture après exécution de la prestation.

Dans le cas d'un bon de commande, la facture correspondante doit toujours être conforme aux quantités commandées, sauf dans le cas particulier d'un bon de commande établi sur la base de quantités estimatives. Dans ce dernier cas, les prestations commandées sont facturées aux quantités réellement exécutées et l'absence de concordance exacte entre les quantités estimatives commandées et les quantités réellement exécutées n'ouvre pas droit à une quelconque indemnisation ; seules les prestations réellement exécutées par le titulaire seront dues.

À titre exceptionnel, l'administration se réserve la possibilité d'autoriser le paiement partiel d'un bon de commande sur demande du titulaire.

La facturation des prestations forfaitaires exécutées sur des périodes inférieures à un mois (mois incomplet) se fait obligatoirement sur la base du forfait mensuel recalculé au prorata temporis du nombre de jours calendaires par rapport à un mois théorique de 30 jours.

7.9.1 Modalités de remise des factures au format dématérialisé

Depuis le 1er janvier 2020, les factures doivent être transmises en version dématérialisée via le portail CHORUS-Pro : https://chorus-pro.gouv.fr

L'adresse de facturation est la suivante :

SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMÉES
DICOM-FAG
Quartier La Madeleine
CS 56019 – 97306 CAYENNE CEDEX
Service exécutant (code SE) : D04115J973
Destinataire État : Siret 11000201100044

Toutes les informations utiles à la mise en œuvre de la dématérialisation se trouvent sur le site https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/

Toute question liée à la facturation est à envoyer à l'adresse fonctionnelle suivante :

dicom-guf-dm-regulation.referent.fct@intradef.gouv.fr

7.9.2 Mentions obligatoires à faire figurer sur les factures

La facture doit comporter impérativement les mentions suivantes :

- le nom et l'adresse du titulaire ;
- le numéro de SIRET du titulaire ;
- la dénomination et l'adresse du bénéficiaire ;
- le numéro du compte bancaire du titulaire tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement ;
- la date d'établissement de la facture et son numéro ;
- l'adresse de facturation communiquée ci-dessus dans son intégralité y compris le code service exécutant : D04115J973 et le numéro de SIRET des services de l'État 11000201100044 indiqués dans le corps de l'adresse;
- la référence du marché indiquée sur l'annexe complémentaire de l'acte d'engagement : le numéro d'EJ (comportant 10 chiffres commençant par 13) ;
- le numéro d'engagement juridique correspondant au numéro du bon de commande (il s'agit d'un numéro à 10 chiffres commençant par 14) ;
- la désignation, le prix unitaire HT et la quantité des prestations réalisées ;
- la date et le lieu de livraison des articles ;
- le montant total hors taxes (HT) pour chaque article ;
- le montant total hors taxes (HT) de la facture ;
- le taux et le montant des taxes éventuellement applicables à la prestation ;
- le cas échéant, les montants concernés par le précompte (trop perçu) dans une ligne distincte du détail de facturation ;
- le montant toutes taxes comprises (TTC) de la facture.

Chaque facturation doit être établie par le titulaire du marché public à son en-tête commercial. Toute facturation émise par une filiale ou une unité de production est exclue (sous réserve qu'elle ne soit pas titulaire du marché public ou sous-traitant admis à paiement direct).

Dans le cas où la facture transmise par le titulaire serait erronée ou incomplète, elle est retournée par l'administration à son expéditeur. Les délais de paiement sont alors suspendus dans l'attente du retour de la facture correctement établie.

Le titulaire doit informer par courrier la DICOM-FAG de toute modification de son statut, de sa forme, de ses coordonnées bancaires et de son adresse géographique.

La DICOM-FAG effectue le règlement de l'avance et du solde du marché public.

Avant paiement, le cas échéant, il est fait application, sur les factures présentées, des pénalités prévues à l'article 8 du CCP.

En cas de relances fournisseurs, celles-ci doivent être envoyées à l'adresse fonctionnelle suivante : dicom-guf-dm-regulation.referent.fct@intradef.gouv.fr

7.10 SOLDE

Le solde du marché public est unique et intervient à l'issue des procédures d'admission et de paiement de la dernière prestation réalisée.

7.11 CESSION OU NANTISSEMENT DE CRÉANCES

Le titulaire et ses sous-traitants bénéficiant du paiement direct, peuvent nantir ou céder les créances résultant du présent marché public conformément aux articles L. 2191-8 et R. 2191-45 à R. 2191-63 du code de la commande publique.

7.12 CESSION DU MARCHÉ PUBLIC

Sans préjudice des dispositions de l'article R. 2194-6 du code de la commande publique, toute cession éventuelle du présent marché public, qu'elle soit partielle ou totale, à titre gracieux ou onéreux, doit faire l'objet de l'autorisation écrite et préalable du représentant du pouvoir adjudicateur. Une demande doit être faite au représentant du pouvoir adjudicateur au moins six (6) mois avant la date prévue de la cession.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de refuser une telle cession notamment pour des raisons d'intérêt du service ou un défaut de garanties techniques, professionnelles ou financières.

ARTICLE 8. PÉNALITÉS

Les pénalités sont déduites des sommes à verser au titulaire. À défaut, elles font l'objet d'un titre de perception.

Les pénalités ne constituent pas la contrepartie d'une prestation de service. Elles sont donc situées hors du domaine d'application de la TVA.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS, les pénalités sont dues sans seuil d'exonération.

Les observations éventuelles que le titulaire entend formuler sur les pénalités doivent être adressées, sous pli recommandé à la DICOM-FAG ou par courriel à l'adresse : dicom-guf-smq.referent.fct@intradef.gouv.fr.

Passé un délai de trente (30) jours à compter de la réception de l'état portant décompte des pénalités, le titulaire est réputé, par son silence, en avoir accepté le montant.

8.1 PÉNALITÉS DE RETARD

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG FCS, le montant total des pénalités de retard appliqué peut excéder 10 % du montant total (HT) du marché public, de la période considérée, ou du bon de commande.

Conformément à l'article 14.1.1 du CCAG/FCS, lorsque le délai contractuel d'exécution éventuellement modifié par une prolongation de délai en application de l'article 13.3 du CCAG/FCS est dépassé par le fait du titulaire, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées comme suit :

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

Dans laquelle :

- P est le montant de la pénalité ;
- V représente la valeur des prestations sur laquelle est calculée le montant de la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors variations de prix et hors TVA (HT) de la partie des prestations en retard ;
- R équivaut au nombre de jours calendaires de retard ;
- D correspond à la valeur fixée à 1 000.

8.2 AUTRES PÉNALITÉS

8.2.1 Pénalité pour non-respect de l'obligation d'insertion sociale

Dans le cas où le bilan de l'année calendaire, effectué par le facilitateur fait apparaître un nombre d'heures d'insertion inférieur par rapport au montant total facturé à celui indiqué dans le cadre-réponses techniques du règlement de la consultation des entreprises (engagement d'insertion), une pénalité égale à 50 € par heure d'insertion annuelle non réalisée est applicable au titulaire.

Le non-respect répétitif de cette obligation est considéré comme un manquement grave du titulaire.

Dans le cas d'une durée d'exécution inférieure à douze (12) mois, le nombre d'heures annuelle d'insertion prévu par le marché public est calculé au prorata temporis.

8.2.2 Pénalité pour non-réponse à une sollicitation du représentant du pouvoir adjudicateur

En cas d'absence de réponse sous 48h du titulaire à une sollicitation écrite ou téléphonique du représentant du pouvoir adjudicateur vers le responsable unique, le titulaire s'expose à une pénalité de 10 € par heure de retard, à partir de la fin du délai de 48h jusqu'à la réponse effective du titulaire.

8.2.3 Pénalité pour non-présentation à une convocation du représentant du pouvoir adjudicateur

En cas de non présentation du titulaire à une convocation écrite du représentant du pouvoir adjudicateur, le titulaire s'expose à une pénalité forfaitaire de 200 €.

8.2.4 Pénalité pour dépassement du délai de transmission d'un document exigé au titre du marché public

En cas de non transmission d'un document exigé au titre du présent marché public, le titulaire s'expose à une pénalité de 50€ par jour ouvré de retard, à partir de la fin du délai fixé par l'administration dans sa demande jusqu'à la transmission effective du document exigé.

8.2.5 Pénalité pour non-respect d'une exigence ou d'un engagement contractuel

En cas de non-respect d'une exigence réglementaire, d'une exigence contractuelle du présent marché public ou d'un engagement contractuel du titulaire, ce dernier s'expose à une pénalité de 50€ par jour ouvré à partir du constat de l'administration jusqu'au respect de l'exigence ou de l'engagement contractuel.

La présente pénalité ne s'applique qu'aux exigences ou engagements qui ne font pas l'objet d'une clause de pénalité spécifique.

ARTICLE 9. MODALITÉS DE RÉSILIATION

Il est fait application des dispositions des articles L.2195-1 à L.2195-6 du code de la commande publique et des articles 38 à 45 du CCAG/FCS.

9.1 RÉSILIATION AUX TORTS DU TITULAIRE

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché public, sans indemnités, notamment en cas de :

- non-respect par le titulaire des obligations du marché public et des caractéristiques techniques définies dans son offre ;
- non-respect par le titulaire des stipulations des articles, relatifs à la confidentialité et sécurité et à la sous-traitance du présent CCP ;
- inexactitude des renseignements et non présentation des pièces demandées, un mois après le délai requis.

La résiliation n'est effective qu'après une mise en demeure adressée au titulaire par le représentant du pouvoir adjudicateur restée infructueuse. La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut d'une telle date, à la date de notification de cette décision. Pour les besoins du présent article, la (les) faute(s) du (des) sous-traitant(s) conduise(nt) également à la résiliation dans les mêmes conditions, le titulaire demeurant personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché public en cas de sous-traitance.

Conformément à l'article 45 du CCAG/FCS, en cas de résiliation, le représentant du pouvoir adjudicateur peut faire exécuter les prestations non exécutées par un autre fournisseur. Le surcoût engendré est à la charge du titulaire.

9.2 AUTRES RÉSILIATIONS

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut résilier, sans indemnités, le marché public en cas de non-respect des stipulations de l'article relatif à la clause de sauvegarde du présent CCP.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut également résilier, sans indemnités, le marché public pour motif d'intérêt général et notamment en cas de restructuration, d'aliénation, de dissolution, de refondation, de délocalisation, de fermeture, de vente ou de transfert de l'organisme bénéficiaire et/ou des organismes rattachés, par dérogation à l'article 42 du CCAG/FCS.

ARTICLE 10. RÈGLEMENT AMIABLE DES LITIGES ET DES DIFFÉRENDS

10.1 LE CADRE GÉNÉRAL

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

Une réclamation doit être envoyée par l'opérateur économique titulaire au service acheteur dans les meilleurs délais, ceci sous pli recommandé ou via courriel avec accusé de réception ; elle expose les motifs du désaccord et indique, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Suite à cette demande, conformément à l'engagement de service pris par le Ministère des Armées et des Anciens Combattants, le service acheteur est tenu d'y répondre dans les 15 jours sauf si l'affaire nécessite une investigation approfondie. Dans ce cas, le service acheteur est tenu d'émettre une réponse d'attente à l'opérateur économique mentionnant le délai de réponse prévisible.

Sauf stipulation contractuelle contraire, le représentant du pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de deux mois à compter de la date de réception du mémoire de réclamation pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut décision de rejet de la réclamation. Un correspondant dit interlocuteur « entreprise » interne au service acheteur a été désigné pour traiter ce type de demande – point de contact : chef de la Division Achats finances de la DICOM-FAG (téléphones : 05 94 39 59 52 ou 05 94 39 21 56, adresse électronique : dicom-guf-smq.referent.fct@intradef.gouv.fr.

10.2 RÈGLEMENT D'UN DIFFÉREND PAR LA MÉDIATION

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

10.2.1 La saisine du médiateur interne du Ministère des Armées et des Anciens combattants

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

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

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

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

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

Les délais de recours contentieux et les prescriptions pour une durée qui ne peut être inférieure à six mois, recommencent à courir de la date à laquelle soit l'une des parties, soit le médiateur, déclare par courriel à l'ensemble des parties et au médiateur que la médiation est terminée. Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit. Pour plus d'information, un contact téléphonique est possible aux numéros suivants :

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

10.2.2 La saisine du médiateur des entreprises ou au comité consultatif de règlement amiable (CCRA) compétent

Hors cette médiation interne au Ministère des Armées et des Anciens Combattants, l'opérateur économique ou la personne publique peut demander à ce que les litiges ou les différends éventuels nés à l'occasion de l'exécution d'un marché soient, conformément à la réglementation, soumis à la Médiation des entreprises ou au comité consultatif de règlement amiable (CCRA) compétent. Le médiateur interne du Ministère des Armées et des Anciens Combattants et le médiateur des entreprises agissent comme tierce partie afin d'aider les parties qui en ont exprimé la volonté à trouver une solution mutuellement acceptable à leur litige ou leur différend.

Le Médiateur des entreprises | economie.gouv.fr

Le comité consultatif de règlement amiable des différends compétent a lui pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable et équitable.

Règlement amiable des différends | economie.gouv.fr

ARTICLE 11. LITIGES ET CONTENTIEUX

Si le litige ou le différend persiste, une procédure contentieuse administrative peut être engagée. Le présent contrat est régi par le droit français. La langue utilisée est le français. Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de la Guyane à Cayenne.

ARTICLE 12. DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

- l'article 1.1 du CCP déroge à l'article 4.1 du CCAG/FCS ;
- l'article 3.10.1 du CCP déroge à l'article 3.1.2 du CCAG/FCS ;
- l'article 6.3.2 du CCP déroge aux articles 10.2.3 et 10.2.4 du CCAG/FCS ;
- l'article 7.3 du CCP déroge à l'article 11.1 du CCAG/FCS ;
- l'article 7.4 du CCP déroge à l'article 11.2 CCAG/FCS ;
- l'article 8 du CCP déroge à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS ;
- l'article 8.1 du CCP déroge à l'article 14.1.2 du CCAG/FCS ;
- l'article 9.2 du CCP déroge à l'article 42 du CCAG/FCS.

CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

ARTICLE 13. PRÉAMBULE - CONTEXTE

Les présentes clauses qui suivent définissent les conditions d'exécution technique du marché public. Ces conditions ne sont pas exclusives. Elles complètent les conditions d'exécution du marché définies dans les documents énumérés à l'article 1.1 du présent document. La visite obligatoire des sites lors de la phase de consultation permet de compléter la connaissance de l'étendue des besoins.

En aucun cas, le titulaire du marché ne peut arguer de l'imprécision des pièces fournies ou d'omissions afin de refuser tout ou partie des interventions nécessaires à la réalisation des prestations. Il lui appartient d'apprécier l'importance de la tâche et de proposer, grâce à ses connaissances professionnelles, les modifications qui s'imposent pour obtenir une exécution correcte des prestations et du marché durant la phase de la consultation.

En conséquence, le titulaire s'engage pour toute la durée du marché à :

- mettre en œuvre les moyens techniques et humains indiqués dans son offre ;
- assurer le bon déroulement de la mission qui lui est confiée ;
- effectuer les prestations dans des conditions de qualité irréprochable.

Le titulaire a de ce fait :

- pour les prestations préventives, l'obligation contractuelle de respecter les fréquences telles annoncées à l'annexe 2 du présent document ;
- pour les prestations à la demande, d'exécuter les bons de commande qui lui sont notifiés dans les conditions prévues aux dispositions du présent document.

Les prestations doivent être réalisées dans le respect des règles de bon fonctionnement des activités de chaque organisme militaire :

- en suivant rigoureusement les dispositions du plan de prévention ;
- en fournissant à la cellule prévention du bénéficiaire les fiches techniques et les fiches de données de sécurité des produits ;
- en respectant les consignes de circulation à l'intérieur des sites concernés ;
- en utilisant des véhicules et des matériels ayant satisfaits aux exigences des contrôles techniques et à la règlementation en vigueur ;
- en respectant les règles de sécurité du travail ;
- en appliquant les consignes relatives aux accès sur les sites à traiter ;
- en respectant les interruptions momentanées de la prestation demandée en cas d'activités particulières sur le site (cérémonies, visites d'autorités, …) ;

- en privilégiant des produits pour la neutralité de leurs actions sur le plan environnemental ;
- en utilisant des produits en fonction d'un juste besoin lorsqu'une action mécanique n'est pas possible ;
- en respectant la règlementation en vigueur en ce qui concerne la sécurité des produits et en formant les personnels amenés à manipuler ces produits, afin de garantir un niveau d'expertise et de sécurité suffisant ;
- en assurant l'élimination de tous les déchets et notamment les déchets d'appâts conformément à la règlementation en vigueur.

ARTICLE 14. CONDITIONS GÉNÉRALES D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

14.1 GÉNÉRALITES

Les interventions auront lieu durant les jours et heures ouvrés en vigueur sur chacun des sites. Les horaires peuvent être modulés en fonction des impératifs des services bénéficiaires (prise d'armes, visites officielles…).

14.2 RÈGLES DE SECURITE

14.2.1 Equipements de sécurité

Le titulaire s'engage à prendre toutes les mesures de sécurisation ou de prévention destinées à assurer la sécurité de ses personnels et des usagers. A son personnel, il lui fournit des équipements individuels de sécurité prévus dans le cadre de l'exercice de leur profession dont il fait respecter le port. Le type de ces équipements, agrée par l'administration, doit être conforme aux normes européennes en vigueur. Les contrôles règlementaires des équipements de sécurité peuvent être faits sur demande de l'administration.

14.2.2 Tenue vestimentaire

Afin d'améliorer la visibilité et l'identification des agents, le personnel de la société titulaire du marché doit porter une tenue vestimentaire adaptée et munie d'un logo au nom de la société.

14.2.3 Accès aux sites

Avant le début de l'exécution des prestations, les agents du titulaire sont convoqués pour l'établissement d'un badge. Les modalités de délivrance des badges sont à la charge de l'emprise bénéficiaire de la prestation.

14.2.4 Produits de traitement

Le choix des produits est laissé à l'initiative du titulaire. Ceux-ci devront obligatoirement respecter la législation en vigueur au moment de leur utilisation.

Le titulaire a l'obligation de fournir aux chargés de prévention des sites concernés les fiches techniques et les fiches de données de sécurité des produits utilisés. Ces derniers donnent leur accord avant leur utilisation.

En cas de changement de produits, le titulaire s'engage à le signaler au chargé de prévention et à lui fournir les fiches techniques et les fiches de données de sécurité de nouveaux produits.

Le personnel du titulaire amené à manipuler des produits doit être formé à leur utilisation.

Le titulaire fournit une copie de l'agrément de ses agents qui mettront en œuvre les produits concernés.

14.2.5 Matériels

Le titulaire fournit à son personnel du matériel approprié à l'exécution de la prestation du marché. Ce matériel doit correspondre à la liste des matériels (notamment les véhicules et autres moyens) fournie lors de la remise de l'offre. Ils doivent être en bon état de marche, régulièrement contrôlés et conformes aux règles de sécurité en vigueur et aux recommandations indiquées par les fabricants et la profession.

Le titulaire devra remettre à l'administration sur simple demande, les attestations de contrôle, de vérification et de conformité des différents matériels mis en œuvre.

Le bénéficiaire se réserve le droit d'interdire les matériels dont l'utilisation serait susceptible de provoquer des dégradations ou des nuisances (notamment des matériels hors normes, défectueux, etc. ...).

Le titulaire doit s'assurer que les agents chargés de manipuler les différents équipements, qu'ils soient à moteur ou non, sont formés, pourvus des autorisations nécessaires et en pleine connaissance des consignes de sécurité applicables aux équipements qu'ils utilisent.

Les frais de réparation des dégradations causées au cours de l'exécution des prestations, par les personnels du titulaire, aux locaux ou à tout autre équipement, ainsi qu'aux voies de circulation sont imputés au titulaire.

14.2.6 Signalisation et marquage

Toutes les dispositions concernant la signalisation des chantiers sont exigées (balisage des zones de traitement…) de manière à prévenir et protéger les usagers des dangers potentiels existant à proximité de ces zones.

Le titulaire convient avec le chargé de prévention ou son correspondant privilégié, lors de l'établissement du plan de prévention, du type d'avertissement et de marquage à mettre en place sur les zones de traitement en fonction du type de prestation.

14.2.7 Contraintes de sécurité

- Contraintes de sécurité militaire

Le titulaire doit prendre connaissance et appliquer les règlements et les règles de sécurité et les exigences concernant la sécurité militaire des emprises soutenues par la DICOM FAG, les règles générales et les règles spécifiques du ministère des armées et des divers organismes implantés sur les sites, ainsi que les règles d'accès aux espaces extérieurs sécurisées et s'y conformer scrupuleusement.

Les accès notamment se font conformément aux procédures internes. Les procédures sont susceptibles d'évoluer dans le temps en fonction de la destination des locaux.

Les agents du titulaire doivent être munis et porter de façon apparente un badge d'accès délivré selon les procédures internes définies par chacune des emprises.

Pour les agents qui interviennent ponctuellement, un badge visiteur est délivré pour la journée de travail et doit être restitué au poste de garde lorsque le détenteur quitte le site après son intervention ou sa journée de travail.

- Contrainte de sécurité particulière

L'attention du titulaire est particulièrement attirée sur les précautions à prendre au cours de l'exécution des prestations. Ainsi avant tout début de prestation, le titulaire est tenu de s'informer des emplacements des ouvrages existants sur le lieu d'exécution de la prestation :

- auprès des Services municipaux (éclairage public, régie municipale d'électricité, circulation, coordination des travaux, etc…) ;
- auprès des exploitants des réseaux divers (EDF, ou autres).

Cette attention est notamment attirée lors de l'enlèvement des nids d'insectes qui peuvent se trouver à proximité de réseaux.

Toutes les mesures nécessaires afin de sauvegarder le personnel et les ouvrages à proximité.

14.3 INSTALLATION DU CHANTIER ET PLAN DE PRÉVENTION

Le titulaire, les bénéficiaires et le donneur d'ordre rédigent en commun, pour chacun des sites, un plan de prévention, sur la base des informations transmises par les bénéficiaires avant le début d'exécution des prestations. Une fois établi, ce document est signé par l'ensemble des parties, à savoir : le titulaire, le service bénéficiaire, donneur d'ordre et le chargé de prévention du site.

Ces documents sont établis selon le modèle proposé par l'Administration.

Les plans de prévention doivent prendre en compte les consignes de sécurité communiquées par les bénéficiaires et comportent au minimum des dispositions dans les domaines suivants :

- la définition des zones ou locaux dangereux et les conditions d'accès à ces locaux ;
- la définition des phases d'activités dangereuses du titulaire et des moyens spécifiques correspondants ;
- la définition des risques particuliers et des mesures de prévention correspondante ;
- l'adaptation des matériels, installations et dispositifs relatifs à l'opération ;
- les instructions à donner aux salariés ;
- l'organisation des secours et les visites périodiques ;
- les dispositions à prendre en matière de protection de l'environnement ;
- les références des employeurs (raison sociale, siège social, effectif sur chaque site, nom et coordonnées du médecin du travail de chaque entreprise intervenante) ;
- les références du responsable technique du titulaire (nom et qualification).

Les plans de prévention sont mis à jour conjointement par le donneur d'ordre, le bénéficiaire et le titulaire chaque fois que cela s'avère nécessaire.

L'établissement des plans de prévention fait préalablement l'objet d'une inspection commune (bénéficiaire / donneur d'ordre / titulaire) des lieux d'exécution des prestations (inspection de prévention préalable) à l'issue de laquelle une analyse des risques est réalisée, elle inclut également une analyse des aspects et impacts environnementaux concernant le présent marché.

Le titulaire s'engage à remplir les obligations prévues dans les plans de prévention et à les faire respecter par ses agents. Il a l'obligation d'informer ses agents des dangers spécifiques auxquels ils sont exposés et les mesures prises pour les prévenir en application du plan de prévention. Les agents du titulaire doivent être informés des zones dangereuses ainsi que des moyens mis en œuvre pour les matérialiser (affiches, consignes). Ils doivent être informés des dispositifs de protection collective et individuelle et des accès de secours.

ARTICLE 15. DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Les prestations attendues sont soit préventives, soit correctives. Elles comprennent la mise en place de moyens de protection/élimination contre les rongeurs ainsi que des interventions périodiques ou ponctuelles contre des invasions d'insectes ou de parasites ou autres nuisibles.

Elles comprennent toutes les actions techniques, administratives et de management destinées à assurer la quiétude des occupants et utilisateurs des sites en matière d'hygiène et de sécurité sanitaire dans le cadre de la fonction requise des lieux.

Elles donnent également lieu à un compte-rendu d'intervention transmis au service bénéficiaire.

Les prestations doivent tenir compte de la nature et de la fréquentation des lieux à traiter.

15.1 LES PRESTATIONS PRÉVENTIVES

Les prestations préventives sont d'exécution automatiques, programmées. Elles comprennent :

- la dératisation ;
- la désinsectisation.

15.2 LES PRESTATIONS CORRECTIVES

Les prestations correctives sont exécutées à la demande du service bénéficiaire. Elles comprennent :

- la dératisation ;
- la désinsectisation ;
- la lutte contre les punaises de lit ;
- la lutte anti-vectorielle
- La lutte contre tous types de nuisibles.

15.3 DÉFINITION GÉNÉRALE DES PRESTATIONS

15.3.1 La prestation de dératisation

La prestation de dératisation est une opération de lutte et de maitriser des infestations des rongeurs (rats, souris, etc…). Elle se fait par :

- la détection des lieux de passage pour l'élaboration du plan d'action ;
- l'installation des pièges à rats et ou à souris ;
- l'armement des pièges à rats ou à souris d'appâts rodenticides adaptés avec poste (anti-rongeurs) en nombre suffisant ;
- la suivi, le renouvellement et le changement des appâts à chaque visite ;
- la gestion des déchets ;
- le renouvellement ou le remplacement des pièges à rats et ou à souris détériorés.

La prestation de dératisation comprend le traitement intérieur et extérieur des emprises et résidences privatives des bénéficiaires contre tous types de rongeurs (rats, souris, autres).

Le prestataire indique dans sa réponse, ses propositions pour la mise en place de boites d'appâts sécurisés, stations d'appâts et appâts judicieusement placés en fonction de la configuration des locaux et de la dangerosité des produits.

Une boite d'appâts est une boîte rendant les appâts inaccessibles aux enfants et aux animaux non-cibles, et les protégeant des intempéries. Cette boîte d'appâts doit être fixée pour ne pas être entrainée. Par ailleurs, un dispositif de fermeture doit empêcher son ouverture par les enfants. »

Une station d'appâts est un dispositif assurant le même niveau de protection vis-à-vis de l'homme et de l'environnement que les boites d'appâts, fixé de manière à ne pas être entraîné, évitant ainsi le contact direct de l'appât avec l'environnement. Ce dispositif doit être conçu pour maintenir les appâts inaccessibles au grand public et animaux non-cibles ».

Les produits à utiliser pourront être des anticoagulants de type solide (grains ou blocs hydrofuges) de dernière génération.

Les appâts doivent être utilisés dans des postes d'appâtage sécurisés ou station d'appâtage (couvertes). Le dépôt d'appâts "sauvages" est clairement banni (blocs ou sachets de céréales posés directement au sol).

En cas d'infestation particulière, d'autres procédés de piégeage des rongeurs pourront également être proposés, conformément à la règlementation en vigueur.

Les produits utilisés seront adaptés aux types de rongeurs à détruire et à l'environnement dans lequel ils évoluent.

Une attention particulière sera portée sur les endroits sensibles définis par le plan de prévention.

Lors de ses interventions sur site (interventions programmées ou ponctuelles), le titulaire est tenu de procéder à l'enlèvement de tous les cadavres de nuisibles qu'il pourrait trouver ou qui lui seront rapportés par le représentant du service bénéficiaire.

L'élimination des cadavres se fait dans le respect des réglementations en vigueur, avec les mesures d'hygiène, de sécurité et la traçabilité appropriées.

15.3.2 La prestation de désinsectisation

La prestation de désinsectisation consiste :

- pulvérisation à basse pression d'insecticides spécifiques et rémanents micro-encapsulés ;
- traitement des regards d'évacuation des eaux usées et des fosses septiques ;
- utilisation de fumigène hydro réactif en cas d'infestation exceptionnelle et atomisation dans les locaux de stockage ;
- pose de gel insecticide sans odeur dans les zones sensibles (cuisines, bureaux, locaux communs ; etc.) ;
- actions de lutte contre tous nuisibles rampants et volants y compris autour du lieu traité.

Elle comprend le traitement, intérieur et extérieur des bâtiments des services bénéficiaires, contre les blattes de tous types, les cafards, les punaises (hors punaises de lit), les puces, les fourmis, les scolopendres. Cette liste de nuisibles est non exhaustive.

Le titulaire assure également une prestation de destruction de nids de guêpes et/ou de frelons.

Pour procéder à la destruction des insectes nuisibles, le prestataire devra employer des produits adaptés selon les types de locaux à traiter afin d'obtenir une efficacité optimale tout en limitant au minimum les interférences sur les activités des services bénéficiaires.

Les produits utilisés doivent disposer d'une rémanence en corrélation avec les périodicités prévues pour chacun des sites. Ils sont accompagnés des instructions sanitaires ad hoc pour éviter toute exposition dangereuse des personnes. Lors de l'intervention, une signalétique d'avertissement doit être visible afin d'informer les personnes circulant dans les locaux en cours de traitement.

Le titulaire procèdera autant de fois que nécessaire aux opérations de désinsectisation pour pallier toute ré-infestation. Il prendra toutes les précautions nécessaires pour que les locaux et les équipements ne soient ni détériorés, ni tachés.

15.3.3 La prestation de désinfection (lutte anti-vectorielle)

La prestation de désinfection consiste à l'épandage de produits anti-vectoriels (ex : démoustication). Elle s'exécute par le traitement adapté des emprises des services bénéficiaires et particulièrement contre les moustiques, vecteurs de la dengue, du chikungunya et autres maladies infectieuses similaires.

Dans ce cadre, le titulaire procède à un repérage des gites larvaires aux abords des sites. Il assure la projection de l'insecticide approprié par nébulisation, épandage ou tout autre procédé technique. Il applique par ailleurs un traitement préventif aux alentours de la zone d'intervention (à hauteur de 5 m de rayon) pour éviter le retour des nuisibles.

A la suite de son intervention, il assure un rôle de conseil auprès des services bénéficiaires sur des mesures à prendre pour diminuer les risques de constitution des gîtes larvaires selon la configuration du site.

15.3.4 La prestation de lutte contre les punaises de lits

La prestation de traitement curatif des punaises de lits, consiste au traitement des pièces infestées au moyen d'une lutte biocide et/ou physique (exemple : par chaleur, vapeur, etc.).

La pièce infectée et ses abords doivent être traités.

15.3.5 La prestation d'enlèvement d'essaims d'abeilles

L'enlèvement d'un essaim d'abeilles est une prestation particulière de type désinsectisation. L'éloignement de l'essaim est privilégié, l'élimination de l'essaim est autorisée dans le respect des règles en vigueur lors de l'exécution de la prestation s'il représente un danger pour les personnes. Le titulaire peut faire appel à un apiculteur pour déloger l'essaim.

Cette prestation peut nécessiter l'usage d'une nacelle. Dans ce cas, c'est une prestation exceptionnelle sur devis.

Le délai d'intervention est celui appliqué aux prestations de désinsectisation du lieu d'exécution sauf en cas de danger pour les personnes. Dans ce cas, la prestation peut être commandée avant la transmission du bon de commande et le délai d'intervention est de 24 heures après la demande de prestation qui peut être faite par téléphone et/ou par mail.

15.4 DESCRIPTION DES PRESTATIONS PAR LOT

Les prestations sont décrites, selon le lot considéré, en ce qui concerne les prestations préventives, à l'annexe 2 du présent document « Description des prestations préventives » et, ce qui concerne les prestations correctives, à l'annexe 1 de l'acte d'engagement « bordereau des prix des prestations unitaires correctives de dératisation, de désinfection, de désinsectisation et de lutte contre tous types de nuisibles à la demande ».

Les prestations préventives s'exécutent, selon les quantités (les fréquences) et les lieux, automatiquement à la notification du marché ou à une date ultérieure prévue à cet effet et, en cas de reconduction, à chaque période de validité annuelle du marché public. Elles donnent lieu à l'établissement d'un planning d'intervention fourni dans l'offre du titulaire.

Les prestations à la demande sont commandées au fur et à mesure des besoins des services bénéficiaires. Elles donnent lieu à l'établissement d'un bon de commande, soit à partir d'un bordereau de prix unitaires (annexe 1 à l'acte d'engagement), soit à partir d'un devis détaillé. Elles sont exécutées suivant les délais fournis dans l'offre du titulaire à compter de la date de réception du bon de commande. Elles doivent être réalisées dans les délais. Certaines prestations à la demande sont d'exécution urgente. Les prestations urgentes sont celles qui visent à la sécurité des personnes telles que la prestation relative à l'enlèvement d'un essaim d'abeilles. Pour une prestation urgente, l'Administration peut demander la réalisation de la prestation avant l'envoi du bon de commande, la commande est faite par téléphone et/ou courriel.

Les prestations sur devis sont des prestations exceptionnelles non connues et non prévues au bordereau des prix du marché. Les modalités de leur passation sont prévues à l'article 2.3.2 du CCP.

ARTICLE 16. INTERVENTIONS CONTRÔLES ET RESULTATS ATTENDUS

16.1 PLANNIFICATION PRÉVISIONNELLE DES PRESTATIONS PRÉVENTIVES

Les prestations préventives font l'objet d'une planification calendaire annuelle conformément aux dispositions de l'annexe 2 du présent document. Celle-ci est présentée par le titulaire lors de la remise de son offre et est fournie au service bénéficiaire à chaque période contractuelle du marché. Validée par ce dernier, elle peut être modifié en accord avec le titulaire.

La planification calendaire annuelle indique les dates prévisionnelles d'intervention des prestations préventives.

Un préavis d'une semaine (7 jours ouvrés) sera systématiquement envoyé aux points de contact des sites (POC) dont les adresses mails et les numéros de téléphone figurent en annexe 2 du présent document pour confirmer toute intervention planifiée afin de mettre en place des mesures de sécurité et de permettre au personnel en poste de prévoir l'arrêt ponctuel des activités si nécessaire.

16.2 INSPECTIONS TECHNIQUES DE CONTRÔLE – FICHE DE CONTRÔLE

Le contrôle de réalisation des prestations est fait par le représentant du bénéficiaire sur site. Ce dernier signe conjointement avec le titulaire le bon d'intervention ou la fiche de contrôle fourni par le titulaire.

Les deux signataires mentionnent leurs observations.

Le contrôle des produits utilisés par le titulaire pour l'exécution des prestations est fait par le chargé de prévention de chaque du site. Il se réserve le droit d'interdire l'utilisation des produits susceptibles de provoquer des dégradations ou compromettre la sécurité des usagers.

Tout produit interdit doit faire l'objet d'un retrait et être remplacé par un autre produit, aux frais du titulaire, accompagné de sa fiche technique et de sa fiche de données de sécurité.

16.3 RÉSULTATS ATTENDUS ET CAS DE RÉ-INFESTATION

Les prestations sont réalisées dans le respect de la réglementation en vigueur, des dispositions du présent document et conformément à la méthodologie d'intervention décrite dans le cadre-réponses techniques de l'offre.

Le titulaire a l'assurance que le bénéficiaire le préviendra de toutes apparitions de nuisibles aussitôt qu'ils seront décelés.

En cas de ré-infestation manifeste des sites traités, le titulaire s'engage, dans le cadre de son obligation de résultat, à intervenir autant de fois que nécessaire pour désinsectiser, dératiser, démoustiquer et ce, sans supplément de prix, pendant toute la durée du marché.

Il s'engage à intervenir sur simple appel du chargé de prévention du site concerné. La capacité de réactivité dans les interventions est prépondérante. Elle ne pourra être supérieure à 48 heures ouvrables.

Ces interventions ne donneront lieu à aucune facturation supplémentaire.

ARTICLE 17. DOCUMENTS SIGNALITIQUES

Le titulaire a un devoir de conseil : tout changement dans la réglementation applicable à ce segment doit être signalé aux organismes bénéficiaires dont les adresses mails et les numéros de téléphone figurent dans l'annexe 2 du présent document, copie à la section marché qualité à l'adresse : dicom-guf-smq.referent.fct@intradef.gouv.fr.

Le titulaire fournit l'ensemble de la documentation relative aux produits qu'il compte mettre en œuvre (fiches techniques, fiches de données de sécurité). Cette documentation devra faire apparaitre le numéro d'agrément et le pourcentage en matière active homologuée.

Trente (30) jours calendaires à compter de la date de notification du marché, le titulaire transmet aux services bénéficiaires (chargé de prévention et points de contact), copie à la section marché qualité (SMQ) de la DICOM FAG le plan d'implantation des pièges à rats, ainsi que le décompte.

Le titulaire doit obligatoirement apposer sur les pièges une étiquette mentionnant chaque date de passage.

ARTICLE 18. LIEUX DE RÉALISATION DES PRESTATIONS ET POINTS DE CONTACT

Les prestations sont réalisées sur le territoire de la Guyane dans les différentes formations, des forces armées en Guyane, du Régiment du Service Militaire Adapté de Guyane (RSMA-G) et au Centre d'Expérimentation de Transmission par Satellite (CETS).

ARTICLE 19. LANCEMENT ET SUIVI DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

19.1 RÉUNION DE LANCEMENT DU MARCHÉ

Une réunion de lancement de l'exécution des prestations du marché est organisée avant la réalisation des prestations par la section SMQ de la DICOM FAG avec la société titulaire du marché.

Elle a pour objectif d'effectuer une revue des points importants pour l'exécution des prestations et de confirmer les différents points de contacts des parties.

19.2 RÉUNION DE SUIVI D'EXÉCUTION

Des réunions de suivi d'exécution des prestations pourront être organisées à l'initiative commune des parties.

Ces réunions, aléatoires, provoquées soit à l'initiative des services bénéficiaires, soit à l'initiative du titulaire, réunissent les bénéficiaires des prestations, le titulaire et les responsables de la section SMQ. Elles abordent les thèmes suivants :

- satisfaction du bénéficiaire durant la période d'exécution du contrat ;
- problèmes éventuels rencontrés par le prestataire ;
- conformité des prestations ;
- évolution des consignes, voir les moyens de sécurité en fonction des besoins ;

- propositions d'amélioration de l'exécution ou de correction.

En cas d'insatisfaction ou de manquement, des actions correctives seront proposées et validées par écrit par les deux parties.

ARTICLE 20. INSTALLATION - DÉSINSTALLATION DES BOITES ET STATIONS A RATS

Les boites et stations à rats sont de la propriété du titulaire. Elles sont installées et renouvelées après validation du service bénéficiaire, au fur et à mesure des besoins, notamment en cas d'usure normale ou anormale (cas détérioration ou de destruction, même par tiers). Elles sont désinstallées par la titulaire du marché en cas de changement de prestataire. Leur nombre, par site et par bâtiment, initialement fourni dans le cadre-réponses techniques peut être augmenté, notamment en cas d'infestation.

Conformément aux dispositions de l'article 17 du présent document, le titulaire a l'obligation d'informer le service bénéficiaire du nombre des pièges à rats installés sur son site.