MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS
Liberté
Égalité
Fraternité

Service du commissariat des armées
Plate-forme commissariat Paris

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES (CCP)

SEGMENT D'ACHATS : GM 41.05.08 Service de blanchisserie

CCP n° :	DAF_2026_001260
Objet du marché public :	Blanchissage et nettoyage d'effets de travail et de couchage au profit des organismes soutenus par le GSC IdF (BRD PEM)
Forme du marché public :	Accord-cadre à bons de commande
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.
Code CPV :	98310000-9 : service de blanchisserie et de nettoyage à sec
Niveau de sécurité :	Marché non protégé
Acheteur :	SACN LOISEL Tu Kim
Entité d'achats :	PFC PARIS / DAP

Exporter en PDF

ABRÉVIATIONS :

- DAP : Division achats publics
- DFIN : Division 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)
- CDD : Contrat à durée déterminée
- CDI : Contrat à durée indéterminée
- CCP : Cahier des clauses particulières
- GSC IdF : Groupement de soutien Commissariat Île-de-France
- PFC PARIS : Plate-forme commissariat Paris
- SCA : Service du commissariat des armées
- BRD PEM : Bureau ressources déconcentré Paris Ecole Militaire
- QNO : Quartier Nord-Ouest
- FNV : Fort Neuf de Vincennes
- FDE : Fort de l'Est
- FDN : Fort de Nogent
- SHD : Service Historique de la Défense
- STL : Sentinelles

SOMMAIRE

SOMMAIRE 3

ARTICLE 1. DOCUMENTS CONTRACTUELS ET DÉSIGNATION DES PARTIES 6

1.1 DOCUMENTS CONTRACTUELS 6
1.2 DÉSIGNATION DES PARTIES 7

ARTICLE 2. OBJET ET FORME DU MARCHÉ PUBLIC 7

2.1 OBJET DU MARCHÉ PUBLIC 7
2.2 FORME DU MARCHÉ PUBLIC 7

ARTICLE 3. CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ PUBLIC 7

3.1 DURÉE DU MARCHÉ PUBLIC ET EXÉCUTION DES PRESTATIONS 7
3.2 MONTANT DU MARCHÉ PUBLIC 8
3.3 STRUCTURE DU MARCHÉ PUBLIC 8
3.4 MODIFICATION DU MARCHÉ PUBLIC 9
3.5 DÉROGATION AU PRINCIPE D'EXCLUSIVITÉ 11

ARTICLE 4. CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC 12

4.1 MESURE DE PRÉVENTION 12
4.2 SOUS-TRAITANCE 12
4.3 OBLIGATIONS À RESPECTER 12
4.4 DÉFAILLANCE 13
4.5 ASSURANCE 13
4.6 DOCUMENTS À PRODUIRE EN COURS D'EXÉCUTION 13
4.7 MODALITÉS ENVIRONNEMENTALES ET SOCIÉTALES SPÉCIFIQUES 14
4.8 EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC PAR CARTE D'ACHAT 18
4.9 MODALITÉS DE PASSATION DES COMMANDES 18

ARTICLE 5. MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX DE RÈGLEMENT 19

5.1 FORME DES PRIX 19
5.2 CONTENU DES PRIX 20
5.3 NATURE DES PRIX 20
5.4 UNITÉ MONÉTAIRE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ PUBLIC 21

ARTICLE 6. RÉGIME DE PAIEMENT DU MARCHÉ PUBLIC 22

6.1 RÈGLES RÉGISSANT LE PAIEMENT 22
6.2 MODE DE RÈGLEMENT 22
6.3 AVANCE 23
6.4 ACOMPTE 24
6.5 RÈGLEMENT PARTIEL DÉFINITIF 24
6.6 DÉLAI DE PAIEMENT 25

6.7 INTÉRÊTS MORATOIRES ET INDEMNITÉS FORFAITAIRES POUR FRAIS DE RECOUVREMENT 25
6.8 MODALITÉS DE FACTURATION (HORS CARTE D'ACHAT) 26
6.9 SOLDE 28
6.10 CESSION OU NANTISSEMENT DE CRÉANCES 28
6.11 CESSION DU MARCHÉ PUBLIC 28
ARTICLE 7. CONTRÔLE ET SUIVI DE L'EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC 28
7.1 INTERLOCUTEUR DU TITULAIRE 28
7.2 INTERLOCUTEUR DE L'ADMINISTRATION 28
7.3 RÉUNIONS DE LANCEMENT 29
7.4 RAPPORT DE CONTRÔLE QUALITÉ À FOURNIR OBLIGATOIREMENT PAR LE TITULAIRE 29
7.5 CONTRÔLE ET OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION 30
7.6 AUTRES CONTRÔLES 33
ARTICLE 8. GARANTIE 35
8.1 GARANTIE TECHNIQUE 35
8.2 RETENUE DE GARANTIE 35
ARTICLE 9. PÉNALITES 36
9.1 PÉNALITÉS DE RETARD 37
9.2 PÉNALITES POUR MANQUEMENT AUX OBLIGATIONS PRÉVUES AU CODE DU TRAVAIL 37
9.3 AUTRES PÉNALITÉS 38
ARTICLE 10. MODALITÉS DE RÉSILIATION 38
10.1 RÉSILIATION AUX TORTS DU TITULAIRE 38
10.2 AUTRES RÉSILIATIONS 39
ARTICLE 11. DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX 39
ARTICLE 12. DISPOSITIONS GENERALES CONCERNANT LES PRESTATIONS 40
12.1 DESCRIPTION DU BESOIN 40
12.2 ENLÈVEMENT DES ARTICLES 41
12.3 RESTITUTION DES ARTICLES TRAITÉS 41
12.4 PÉRIODICITÉ DES PRESTATIONS 41
12.5 LIEUX D'ENLÈVEMENT ET DE RESTITUTION DES ARTICLES 42
12.6 JOURS FÉRIÉS ET JOURS A.R.T.T. EMPLOYEUR 42
12.7 PROLONGATION DU DÉLAI D'EXÉCUTION ET/OU SURSIS DE LIVRAISON 42
12.8 FERMETURE TEMPORAIRE DES SITES ET EXÉCUTION DES PRESTATIONS 43

LISTE DES ANNEXES	
Annexe n° 1	Clauses administratives générales
Annexe n° 2	Fiche relative au service fait présumé (SFP)
Annexe n° 3	Liste des effets à entretenir
Annexe n° 4	Modèle de bulletin d'enlèvement et de restitution
Annexe n° 5	Le registre des visites et des observations

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.

Les clauses administratives générales sont mentionnées à l'annexe n° 1 du présent CCP.

La signature de l'acte d'engagement vaut acceptation sans réserve de l'ensemble des clauses contenues dans le présent marché public.

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, chaque 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 les clauses 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 DC 4).

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

Chaque marché public est conclu entre :

- le directeur de la Plate-Forme Commissariat Paris, désigné par l'expression *«le pouvoir adjudicateur»* ;
- la société titulaire du marché public, désignée par l'expression *« le titulaire ».*

1.2.2 Désignation du bénéficiaire

Les bénéficiaires du marché public sont les sites concernés par la présente consultation et rattachés au GSC IdF/ BRD de Paris Ecole Militaire.

ARTICLE 2. OBJET ET FORME DU MARCHÉ PUBLIC

2.1 OBJET DU MARCHÉ PUBLIC

La procédure n'est pas allotie et donne lieu à l'attribution d'un (1) marché public comme indiqué dans le tableau ci-dessous :

	OBJET DU MARCHÉ PUBLIC
BRD PEM	Blanchissage et nettoyage d'effets de travail et de couchage au profit des organismes soutenus par le Groupement de Soutien Commissariat Ile-de-France - BRD Paris École Militaire (GSC IdF/BRD PEM)

La prestation du présent marché public s'inscrit dans la catégorie des marchés de services.

2.2 FORME DU MARCHÉ PUBLIC

Le marché public est un accord-cadre à bons de commandes conformément aux 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.

ARTICLE 3. CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ PUBLIC

3.1 DURÉE DU MARCHÉ PUBLIC ET EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Le marché public est conclu pour une première période de douze (12) mois débutant à la date de notification et se terminant la veille de son premier anniversaire.

La première période comprend une phase de préparation d'une durée d'environ trois (3) mois permettant l'obtention des CPR Personnes Physiques.

NB : Les prestations ne peuvent débuter que lorsque le titulaire a obtenu un retour positif pour les CPR personnes physiques (environ 3 mois après la date de notification) ou dans l'attente de ce retour, **sur autorisation écrite du BRD de Paris École Militaire**, s'il est accompagné d'un personnel du site sur lequel il intervient.

Dans tous les cas, le titulaire est informé par l'administration (lettre de notification, mail, ordre de service…) de la date de début d'exécution des prestations.

Reconduction(s) :
Le marché public est reconduit annuellement de manière tacite à chaque date anniversaire de notification sans que sa durée totale ne puisse excéder quarante-huit (48) mois. La durée de chaque reconduction est de douze (12) mois.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

Dans le cas d'une non-reconduction, le pouvoir adjudicateur notifie sa décision au titulaire dans un délai de deux mois avant la date de fin de validité des marchés publics.

La non-reconduction des marchés publics n'ouvre en aucun cas un droit à une quelconque compensation financière.

3.2 MONTANT DU MARCHÉ PUBLIC

Le marché public est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum qui s'élèvent à :

	Montant maximum € HT pour 12 mois	**Montant maximum € HT pour la durée totale**
BRD PEM	150 000	600 000

3.3 STRUCTURE DU MARCHÉ PUBLIC

Blanchissage et nettoyage d'effets de travail et de couchage au profit des organismes soutenus par le Groupement de Soutien Commissariat Ile-de-France - BRD Paris École Militaire (GSC IdF/BRD PEM).

Le marché public est structuré en six (6) postes dont cinq (5) sous-postes pour le poste cinq (5) et quatre (4) sous-postes pour le poste six (6) :

Poste	Sous-poste	Désignation du poste
1 Quartier Nord-Ouest (Fort Neuf de Vincennes)	Sans objet	Prestations par bon de commande (sur tableau de prix)
2 Fort de l'Est	Sans objet	Prestations par bon de commande (sur tableau de prix)
3 Fort de Nogent	Sans objet	Prestations par bon de commande (sur tableau de prix)
4 Service Historique de la Défense	Sans objet	Prestations par bon de commande (sur tableau de prix)
5 Sentinelles	5.1 Quartier Nord-Ouest	Prestations par bon de commande (sur tableau de prix)
	5.2 Fort de l'Est	Prestations par bon de commande (sur tableau de prix)
	5.3 Fort de Nogent	Prestations par bon de commande (sur tableau de prix)
	5.4 Blanchissage et nettoyage industriel	Prestations par bon de commande (sur tableau de prix)
	5.5 Effets contaminés	Prestations par bon de commande (sur tableau de prix)
6 Tous sites Effets contaminés	6.1 Quartier Nord-Ouest	Prestations par bon de commande (sur tableau de prix)
	6.2 Fort de l'Est	Prestations par bon de commande (sur tableau de prix)
	6.3 Fort de Nogent	Prestations par bon de commande (sur tableau de prix)
	6.4 Service Historique de la Défense	Prestations par bon de commande (sur tableau de prix)

3.4 MODIFICATION DU MARCHÉ PUBLIC

3.4.1 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 ou qui pourraient être inclus dans d'autres dispositions du marché public sont mis en œuvre soit par décision unilatérale du pouvoir adjudicateur (ordre de service), soit par la conclusion d'un avenant entre les parties.

3.4.1.1 Prestations supplémentaires et modificatives

Pendant l'exécution du marché public, le 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.

- modification du périmètre de soutien de la plate-forme commissariat Paris : changement de la dénomination des emprises, transfert d'activité à ou en provenance d'un autre 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 de nouvelles missions et/ou modifications en cas de dégradation de la situation sécuritaire, sanitaire et/ou de toute modification nécessaire afin de faire face à des circonstances exceptionnelles ;
- ajout aux bordereaux des prix unitaires de mise à disposition de nouveaux matériels ou de nouvelles prestations (afférents à la collecte et au traitement des déchets, afférents au nettoyage des locaux, afférents à l'entretien des espaces verts…).

3.4.1.2 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 pouvoir adjudicateur.

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

3.4.1.3 Changement de référence fournisseur

Sur demande motivée du titulaire, le pouvoir adjudicateur peut modifier une référence fournisseur figurant dans le tableau de prix par ordre de service (OS), à la condition expresse que ce changement de référence n'implique pas un changement du produit ou du service concerné.

Si le changement de référence demandé par le titulaire implique une modification du produit ou du service concerné, il doit transmettre au pouvoir adjudicateur toutes pièces justificatives permettant d'attester que le nouveau produit ou service présente des caractéristiques au moins équivalentes à celles du produit ou du service remplacé.

Après instruction de la demande du titulaire, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter ou de refuser la demande de changement de référence. En cas d'acceptation, le pouvoir adjudicateur modifie la référence fournisseur dans le tableau de prix par ordre de service (OS).

3.4.1.4 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.

3.4.2 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 3.4.1 du présent CCP, le marché public peut également être modifié en cours d'exécution et selon les modalités prévues, lorsque :

- des travaux, fournitures ou services supplémentaires sont devenus nécessaires ;
- la modification est rendue nécessaire par des circonstances imprévues ;
- un nouveau titulaire se substitue au titulaire initial du présent marché public ;
- les modifications, quel qu'en soit le montant, ne sont pas 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.

3.5 DÉROGATION AU PRINCIPE D'EXCLUSIVITÉ

Le titulaire a le droit à l'exclusivité des commandes passées par les bénéficiaires de l'accord-cadre concernant les prestations objets de l'accord-cadre pendant toute la durée d'exécution de ce dernier.

Cependant, l'administration peut recourir à un opérateur économique tiers en cas d'incapacité du titulaire de l'accord-cadre à lui fournir les prestations dans les délais impartis.

ARTICLE 4. CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC

4.1 MESURE DE PRÉVENTION

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

Un protocole de chargement / déchargement d'une durée conforme à celle du marché public, doit être établi lors d'une visite préalable avant le premier chargement des articles. Ce protocole contient les renseignements généraux en vue d'une bonne application des opérations de chargement et de déchargement des articles par le titulaire. Il est renouvelable tous les ans jusqu'au terme du marché public.

4.2 SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance doit être 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).

4.3 OBLIGATIONS À RESPECTER

4.3.1 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 postal et de l'arrondissement pour le personnel habitant Paris ;
    - lia photocopie recto verso couleur de la carte nationale d'identité, du passeport ou de la carte de séjour.
    - **la demande de contrôle primaire (CPR) complétée ;**
- la liste des véhicules utilisés par le titulaire 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 aux sites prévus dans le marché public n'est pas de droit, celui-ci est subordonné au résultat d'une enquête administrative qui impose un délai de trois mois environ. Cette règle s'applique également pour les changements de personnels en cours d'exécution.

4.4 DÉFAILLANCE

En cas de défaillance dans l'exécution du marché public, le pouvoir adjudicateur met en demeure le titulaire d'honorer ses engagements sous quinze (15) jours, par lettre recommandée avec accusé de réception.
Passé ce délai et en cas de défaillance réitérée, il peut être fait application par le pouvoir adjudicateur des dispositions contenues à l'article 45 du CCAG/FCS.

4.5 ASSURANCE

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 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.

4.6 DOCUMENTS À PRODUIRE EN COURS D'EXÉCUTION

4.6.1 Cas généraux

Conformément à l'article L. 8222-1 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 à l'article D. 8222-5 du code du travail s'il est établi en France ou aux articles D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail s'il est établi à l'étranger.

Ces documents peuvent être mis à disposition du pouvoir adjudicateur via une plate-forme dématérialisée ou envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception. Cependant le 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 pouvoir adjudicateur, restée infructueuse pendant 15 jours, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché public aux torts du titulaire.

4.7 MODALITÉS ENVIRONNEMENTALES ET SOCIÉTALES SPÉCIFIQUES

4.7.1 Modalités environnementales

4.7.1.1 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.

4.7.1.2 Éco-conduite

Le titulaire s'engage à former à l'éco-conduite les personnels de la société effectuant les prestations suivantes : l'enlèvement et la livraison/restitution des effets.

4.7.1.3 Économie circulaire

Sans objet.

4.7.1.4 Décret performance énergétique

En application du décret n°2016-412 du 7 avril 2016 portant sur la prise en compte de la performance énergétique dans la commande publique, à compter de la notification du marché, le titulaire doit dans le cadre du remplacement des lave-linges et des sèche-linges acquérir des matériels avec a minima une étiquette énergie « A+++ » ou équivalent en cas de changement. Le titulaire s'engage à fournir la liste de ses lave-linges et sèche-linges comportant leur performance énergétique, sur demande du pouvoir adjudicateur.

4.7.2 Clauses sociales

4.7.2.1 Dispositif social du militaire blessé

Un dispositif social est prévu dans le cadre de l'exécution du présent marché public, 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 public.

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 public.

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.

4.7.2.2 Publics éligibles

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

4.7.2.3 Modalités de mise en œuvre du dispositif social

À 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 public, 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 public ;
- 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.

4.7.2.4 Intervention de Défense mobilité

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

Dans le cadre de l'exécution du présent marché public, 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.

4.7.2.5 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.

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

Le ministère des armées souhaite favoriser et valoriser la garde nationale, créée le 13 octobre 2019, qui est un nouveau modèle de sécurité citoyenne adossé à la base des réserves opérationnelles de premier niveau des armées et des formations rattachées relevant du ministère des armées, les réserves opérationnelles de premier niveau de la gendarmerie nationale et la réserve civile de la police nationale, relevant du ministère de l'intérieur.

À ce titre, outre les dispositions légales qui obligent les employeurs civils à libérer leurs collaborateurs-réservistes 5 jours par année civile dans le cadre de leur activité de réserve, le titulaire est invité à mettre en œuvre des dispositions favorables à la disponibilité et à la réactivité de 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.

Ces conventions ont comme objectif de faciliter la disponibilité et la réactivité des salariés de l'entreprise titulaire d'un engagement à servir dans la réserve (ESR), maintenir, tout ou en partie, les conditions de rémunération des salariés-réservistes pendant leurs activités militaires, resserrer les liens entre l'entreprise et les forces armées par l'intermédiaire de ces réservistes et du référent-défense désigné dans l'entreprise, l'interlocuteur direct du secrétariat général de la garde nationale et

mettre en place le socle d'un partenariat durable entre la Défense et l'entreprise permettant le développement de diverses formes de coopération.

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

- assimilation de certaines périodes de réserve à la formation professionnelle continue et la récupération des coûts salariaux correspondants ;
- inscription à des formations et des stages proposés par le ministère des armées ;
- intégration des valeurs portées par la réserve au sein de la responsabilité sociétale (RSE) ;
- attribution de la qualité de « partenaire 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 durent 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 .

4.8 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.

4.9 MODALITÉS DE PASSATION DES COMMANDES

4.9.1 Établissement des bons de commande

Les bons de commande sont établis sur la base des prix unitaires, indiqués sur chaque bon de commande précise notamment :

- la référence du marché public ;
- la référence du bon de commande (numéro et date) ;
- le site concerné, le numéro du ou des bâtiments et des pièces ;
- la désignation des effets ;
- le prix unitaire hors taxes (HT) de chaque prestation ;

- la date d'enlèvement des effets ;
- la date de restitution des effets ;
- les quantités relatives à chaque effet ;
- 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 (fax, courrier avec A/R, courriel…).
La date de réception du bon de commande tient lieu de date de notification de celui-ci.

4.9.2 Personnes habilitées à passer les commandes

Le pouvoir adjudicateur habilite des personnes proposées par le BRD PEM du GSC IdF, pour passer les bons de commande au fur et à mesure des besoins.

Le BRD PEM du GSC IdF est chargé de communiquer ultérieurement au titulaire la liste des personnes habilitées à passer les bons de commande. Tout bon de commande passé par d'autres personnes n'est pas reconnu par le pouvoir adjudicateur.

Une copie des bons de commande est adressée à la PFC PARIS à l'adresse suivante :

pfc-paris-bae.ach.fct@intradef.gouv.fr

4.9.3 Délai d'exécution

Le bénéficiaire détermine une date de réalisation des prestations, après consultation éventuelle du titulaire. Cette date est mentionnée sur le bon de commande concerné. Si le bon de commande ne comporte pas de date d'exécution de la prestation demandée, le délai d'exécution du bon de commande est de 72 heures maximum à compter de la notification de celui-ci.

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.

ARTICLE 5. MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX DE RÈGLEMENT

5.1 FORME DES PRIX

Les prix du marché public sont unitaires.

5.2 CONTENU DES PRIX

Les prix établis par le titulaire comprennent:

- les prestations d'entretien telles que définies à l'article 12.1 et aux annexe 3 du présent CCP ;
- les frais de transport, frais de livraison, frais des matériels destinés à la prestation… ;
- les frais d'assurance nécessaires pour couvrir les responsabilités du titulaire, telles que définies à l'article 4.5 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.

5.3 NATURE DES PRIX

5.3.1 Conditions de détermination des prix initiaux

Les prix unitaires figurant dans les tableaux de prix, annexés à l'acte d'engagement, sont réputés établis à la date limite de dépôt des offres, et sont révisables dans les conditions définies à l'article 5.3.2 du CCP.

5.3.2 Révision des prix

Les prix initiaux, annexés à l'acte d'engagement, sont valables pour la première année du marché public à compter de sa date de notification.

La révision des prix est à la charge de l'administration.

Les prix sont révisés annuellement le mois précédant chaque date anniversaire de notification du marché public.

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

$$P' = P \times \left[0{,}20 + 0{,}80 \frac{X}{X_0}\right]$$

Dans laquelle :

- P' est le prix de règlement HT révisé ;
- P est le prix initial figurant en annexe à l'acte d'engagement ;
- X = indice INSEE des prix à la consommation - Base 2025 - Ensemble des ménages - France métropolitaine - Nomenclature Coicop : 03.1.4 - Nettoyage, réparation, confection et location d'articles d'habillement – identifiant INSEE n° 011815539**.**

Lecture de l'indice :
X_0 représente la valeur de l'indice du mois correspondant à la date d'établissement des prix (par dérogation à l'article 10.2.4 au CCAG/FCS : date limite de dépôt des offres.

X représente la valeur du dernier indice définitif connu, relevé le mois précédant la date anniversaire de notification du marché public.
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 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.

5.3.1 Fluctuations des cours mondiaux

En cas de fluctuations fortes des cours mondiaux sur des matières premières représentant une part importante des prestations du présent marché public, le pouvoir adjudicateur 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.

5.3.2 Clause de sauvegarde

Par additif à l'article 10 du CCAG/FCS, le 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 initial est supérieure à *5* %.

5.4 UNITÉ MONÉTAIRE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ PUBLIC

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

ARTICLE 6. RÉGIME DE PAIEMENT DU MARCHÉ PUBLIC

6.1 RÈGLES RÉGISSANT LE PAIEMENT

Le paiement s'effectue après certification du service fait et suivant les règles de la comptabilité publique. Le règlement est effectué par virement au compte du titulaire.

Le paiement est effectué, pour les prestations à bons de commande, 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, pour les prestations à bon de commande, le paiement s'effectue après constatation du service fait par l'administration.

6.2 MODE DE RÈGLEMENT

6.2.1 Règlement par mandat administratif

Le mode de règlement est le mandat administratif.

Le comptable assignataire est le directeur départemental des finances publiques des Yvelines (DDFIP).

Chaque facture émise au titre du marché public donne lieu à un paiement.

6.2.2 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 livraison ou de la prestation à l'engagement juridique.

La procédure de service fait présumé 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 l'admission ou la réception des prestations telles qu'elles sont prévues au présent marché public.

6.2.3 Procédure de trop perçu en cas de recours à la procédure de 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.

6.2.4 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 par ordre de service (OS).

6.3 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.

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 R. 2191-9 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.

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

Le taux applicable est de 5%. Le pourcentage de l'avance est porté à 30% 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 :

$$\text{Montant de l'avance} = \text{taux applicable} \times \text{montant TTC du BDC considéré}$$

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

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

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 R. 2191-9 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.

6.4 ACOMPTE

Toutes les prestations réalisées sur une durée supérieure à trois mois, ne faisant pas l'objet de Règlement Partiel Définitif (RPD) et ayant donné lieu à un commencement d'exécution, ouvrent droit au versement d'acomptes.

Le montant d'un acompte ne peut excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte.

Le versement d'acomptes est réalisé selon la périodicité suivante :
- au maximum trois (3) mois (article R. 2191-22 du CCP) ;
- au maximum un (1) mois, pour les PME, sur demande du titulaire pour les marchés de fournitures et services.

6.5 RÈGLEMENT PARTIEL DÉFINITIF

Les marchés publics ne donnent pas lieu à des règlements partiels définitifs.

6.6 DÉLAI DE PAIEMENT

6.6.1 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.

6.6.2 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 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.

6.7 INTÉRÊTS MORATOIRES ET INDEMNITÉS FORFAITAIRES POUR FRAIS DE RECOUVREMENT

En application des articles L. 2192-12 à L. 2192-14 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.

6.8 MODALITÉS DE FACTURATION (HORS CARTE D'ACHAT)

Le titulaire doit établir des factures distinctes pour les prestations sur bons de commande (une facture par bon de commande) selon les modalités décrites à l'article 6.8.2 du présent CCP.

Chaque facture est établie pour chaque poste, chaque facture fait apparaitre les sous postes et les montants afférents.

L'administration peut autoriser le paiement partiel d'un bon de commande sur demande du prestataire.

Si le service fait présumé est applicable, pour les prestations à bons de commande, le titulaire fait parvenir la facture après exécution de la prestation.

6.8.1 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
PFC PARIS - BASE DES LOGES
8, AVENUE DU PRÉSIDENT KENNEDY - BP 40202
78102 SAINT-GERMAIN-EN-LAYE CEDEX
SE D04666A078 - 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/
Pour toutes questions liées à la facturation, vous pouvez envoyer vos demandes à la section fournisseurs à l'adresse fonctionnelle suivante : pfc-paris-fournisseur.contact.fct@intradef.gouv.fr.

6.8.2 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 D04666A078** et le numéro de **SIRET des services de l'État 11000201100044** indiqués dans le corps de l'adresse;
- la référence du marché public indiquée sur l'acte d'engagement ou son annexe complémentaire : le numéro d'EJ (comportant 10 chiffres et commençant par 12)
- 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 d'exécution de la prestation ;
- le montant total hors taxes (HT) pour chaque prestation ;
- 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.

Pour chaque type d'articles : (les articles sont classés par modes de nettoyage)

- la désignation des articles ;
- les quantités traitées (les manquants ou détériorés font l'objet d'une pénalisation ultérieure, toutes voies de recours épuisées) ;
- le prix unitaire par article et par prestation tel que défini aux annexes financières à l'acte d'engagement.

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 PFC PARIS/DAP de toute modification de son statut, de sa forme, de ses coordonnées bancaires et de son adresse géographique.

La PFC PARIS 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 9 du CCP.

En cas de relances fournisseurs, celles-ci doivent être envoyées à l'adresse fonctionnelle suivante : pfc-paris-fournisseur.contact.fct@intradef.gouv.fr

La facture est expédiée par tout moyen permettant de donner date certaine de réception.

6.9 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 dans le cadre du marché public.

6.10 CESSION OU NANTISSEMENT DE CRÉANCES

Le titulaire et/ou le(s) sous-traitant(s) 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.

6.11 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 pouvoir adjudicateur. Une demande doit être faite au pouvoir adjudicateur au moins six (6) mois avant la date prévue de la cession.

Le 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 7. CONTRÔLE ET SUIVI DE L'EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC

7.1 INTERLOCUTEUR DU TITULAIRE

Pour chacun des sites concernés, le titulaire transmet à l'administration le nom et les coordonnées (téléphone, adresse électronique et postale) d'un interlocuteur qui assure le lien avec le bénéficiaire pour tout ce qui concerne l'exécution de la prestation.

7.2 INTERLOCUTEUR DE L'ADMINISTRATION

Le suivi des prestations est réalisé par le représentant du GSC IdF/pôle PEM et par le chargé de prévention du site concerné. Leurs noms et leurs coordonnées sont fournis au titulaire au plus tard lors de la réunion de lancement du marché public.

Cette liste doit être mise à jour régulièrement afin de faciliter le dialogue.

7.3 RÉUNIONS DE LANCEMENT

Avant tout démarrage des prestations, une réunion de lancement est organisée par la PFC Paris, au plus dans les 15 jours suivant la notification des marchés publics. À cette réunion participent le titulaire des marchés et le représentant du bénéficiaire.

Chacune de ces réunions donne lieu, notamment à :

- la relecture commune du marché public ;
- un rappel des obligations des diverses parties prenantes ;
- une présentation par le titulaire de l'autocontrôle effectué par les agents du titulaire ;
- une présentation par le titulaire des méthodes et moyens de contrôles proposés ;
- la présentation des divers interlocuteurs ;
- une vérification des pièces à fournir avant tout début d'exécution ;
- un focus sur les mesures de sécurité propres aux emprises militaires ;
- d'autres points qui pourront être abordés autant que de besoin.

7.4 RAPPORT DE CONTRÔLE QUALITÉ À FOURNIR OBLIGATOIREMENT PAR LE TITULAIRE

Le titulaire du marché s'engage à effectuer des contrôles de qualité des prestations réalisées dans le cadre du présent marché, au moins une fois par mois.

Les contrôles seront réalisés par le titulaire lui-même et porte sur la conformité des prestations aux exigences techniques et qualitatives définies dans le marché.
À l'issue de chaque contrôle, le titulaire établit un rapport détaillé qui mentionne :

- la date et l'objet du contrôle ;
- les méthodes et critères de contrôle appliqués ;
- les résultats obtenus ;
- les éventuelles non-conformités constatées et les mesures correctives proposées.

Ce rapport est transmis au contrôleur de prestation par voie électronique dans le délai maximum indiqué par le titulaire dans le cadre-réponses à l'adresse suivante :

pfc-paris-fournisseur.contact.fct@intradef.gouv.fr

Sanctions en cas de non-respect :

Tout manquement à cette obligation de contrôle ou de transmission du rapport dans les délais impartis peut entraîner l'application des pénalités prévues à l'article 8 du présent CCP.

7.5 CONTRÔLE ET OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION

7.5.1 Désignation du représentant du titulaire

Le titulaire doit désigner par écrit un représentant unique qui s'assure de la bonne exécution des prestations, ces dernières relevant d'une obligation de résultat. Cette personne est le correspondant privilégié du bénéficiaire des prestations pour tout problème rencontré dans l'exécution du marché public.

7.5.2 Désignation du représentant du bénéficiaire

Le pouvoir adjudicateur désigne un représentant pour le bénéficiaire ou une personne habilitée par le Ministère des armées et des Anciens Combattants, afin de réaliser les opérations de vérifications. Celui-ci a pour mission de transmettre au titulaire les remarques et les éventuelles anomalies constatées.

7.5.3 Opérations de vérification

7.5.3.1 Nature des contrôles

Le pouvoir adjudicateur désigne un représentant du bénéficiaire pour effectuer, au moment de la restitution des articles, les opérations de vérification quantitative et qualitative.

7.5.3.2 Vérification quantitative

Les quantités restituées sont portées sur le bulletin d'enlèvement et de restitution des effets (annexe 4 du présent CCP) par le titulaire. Ce dernier précise le nombre d'articles restitués.

La vérification quantitative est faite par le bénéficiaire du marché en présence du représentant du titulaire. L'absence du représentant du titulaire ne fait cependant pas obstacle aux opérations de vérification quantitative.

Le bulletin est signé par les deux parties ou uniquement par le représentant du bénéficiaire en cas d'absence du représentant du titulaire.

Par dérogation à l'article 18.1 du CCAG/FCS, les bulletins n'indiquent pas la valeur des effets.
En cas de non-concordance ou de litige (articles manquants, etc.), les observations sont consignées sur le bulletin d'enlèvement et de restitution d'effets.

Le titulaire peut voir engager sa responsabilité dans les conditions prévues à l'article 7.5.4.2 du présent CCP.

Cependant, si les quantités restituées sont contrôlées ultérieurement, le bénéficiaire se réserve trois (3) jours ouvrés, à compter de l'heure de restitution des articles, pour informer le titulaire, par mail, de la non concordance ou des litiges éventuels. En cas de report du délai de vérification quantitative par le bénéficiaire, les pénalités pour retard ne seront calculées qu'à compter du jour de la vérification.

7.5.3.3 Vérification qualitative

La vérification qualitative est effectuée dans les conditions fixées par le titre 5 du CCTG –5532 applicable aux marchés publics de blanchissage ou de nettoyage à sec des articles textiles.

7.5.4 Décision après vérifications

7.5.4.1 Décision à prendre lors des opérations de vérification quantitative

Si les quantités restituées sont identiques à celles enlevées, le bénéficiaire accepte en l'état la livraison en le précisant sur le bulletin.

En cas de non-restitution des articles dans les délais prévus à l'article 12.3 du CCP ou de restitution partielle de ceux-ci, le titulaire encourt des pénalités de retard définis à l'article 8 du CCP, sauf dans les cas énoncés aux articles 12.4 et 12.5 du présent CCP.

Les articles manquants lors d'une restitution sont impérativement restitués au passage suivant. Si les articles restent manquants lors de ce deuxième passage, le titulaire doit les restituer dans les meilleurs délais.

Au-delà de quatre (4) semaines de retard à compter de la date de vérification, les articles sont considérés comme perdus.

Le titulaire s'engage à ses frais, à remplacer l'article perdu ou irrémédiablement abimé. Si le remplacement est impossible, une indemnisation est appliquée.

Par dérogation à l'article 18.5 du CCAG/FCS, l'indemnité est égale à 75 % de la valeur toutes taxes comprises de l'article indiquée dans le tarif de cession du catalogue des biens du Commissariat des Armées à la date d'enlèvement du linge.

Ce catalogue électronique peut être consulté par le titulaire dans les locaux du bénéficiaire.
Cette indemnité s'applique au montant hors taxes de la première facture mensuelle suivant la décision prise.

7.5.4.2 Décision à prendre lors des opérations de vérification qualitative

Si les articles restitués ne présentent aucun défaut après traitement (défauts tels que persistance des taches, salissures, perte de coloration, grisage, défaut d'aspect après repassage, erreurs de pliage, de groupage, de conditionnement, perte ou détérioration, etc.), le bénéficiaire accepte en l'état la livraison en le précisant sur le bordereau.

Les observations et les litiges qui peuvent intervenir lors des opérations de vérification qualitative sont notés sur le bulletin d'enlèvement et de restitution (annexe 4 du présent CCP) et sur le registre des visites et des observations mentionnées à l'article 7.6.1.5 (annexe 5 du présent CCP).

Les articles présentant des anomalies sont soit ajournés, soit rejetés définitivement.

1) <u>Cas où la responsabilité du titulaire n'est pas engagée</u>

La responsabilité du titulaire n'est pas engagée :

- si l'état de l'article après traitement provient d'un traitement inadapté ayant pour origine une information insuffisante ou erronée donnée par la personne publique, par exemple dans les cas suivants :
  - ✓ étiquette d'entretien erronée ;
  - ✓ absence totale d'indication de composition textile sur l'article ou dans les annexe 3 et 4 du CCP.
- si après traitement, l'article présente :
  - ✓ des taches tenaces (peinture, stylos à bille, médicament, etc.) ;
  - ✓ des boutons perdus ou décolorés ;
  - ✓ des fils cassés ;
  - ✓ une mauvaise tenue du flocage ;
  - ✓ une usure normale ayant entraîné des déchirures ;
  - ✓ des trous d'acide ;
  - ✓ des effilochages ;
  - ✓ des glissements de coutures ;

ayant pour origine une cause antérieure au traitement, ces articles sont acceptés en l'état en le précisant sur le bulletin de restitution.

2) <u>Cas où la responsabilité du titulaire est engagée</u>

La responsabilité du titulaire est engagée dans tous les cas autres que ceux indiqués ci-dessus.

3) <u>Ajournement des articles</u> :

Les articles traités qui présentent des imperfections nécessitant des retraitements ou des petites réparations font l'objet d'un ajournement.

Ces articles ajournés entraînent :

- soit un retraitement et/ou une réparation effectué(s) gratuitement par le titulaire. Ces articles sont alors restitués dans les délais fixés à l'article 12.3 du CCP (lors de la nouvelle restitution, si les articles présentent toujours des imperfections, ils font l'objet d'un rejet définitif) ;
- soit une acceptation moyennant une indemnité versée sous forme d'un avoir à la personne publique, calculée sur la valeur de l'article neuf telle qu'elle est définie à l'article 7.5.4.1 du présent CCP. Cette indemnité sera un pourcentage de cette valeur fixé par le bénéficiaire en fonction de la nature et du niveau de la dégradation.

4) Rejet définitif des articles :

Les articles rejetés restent la propriété de la personne publique.

Les articles traités ou retraités, rendus inutilisables, sont rejetés définitivement et font l'objet d'une indemnité, calculée selon les modalités définies à l'article 7.6.4.1 du présent CCP et versée dans les mêmes conditions à la personne publique.

Les cas de rejet définitif sont les suivants :

- traitement non approprié ayant entraîné une dégradation importante telle que : décoloration, coloration, retrait, rétrécissement, feutrage, glaçage, lustrage définitif des fibres… ;
- déchirures importants ;
- brûlures.

7.5.4.3 Décision d'admission

Après avoir effectué les opérations de vérification quantitative d'une part, et qualitative d'autre part incluant l'acceptation des articles ayant fait l'objet d'un retraitement ou d'une réparation, le bénéficiaire prononce l'admission de la prestation en validant le bulletin de restitution des effets.

Avant de prendre une décision d'ajournement ou de rejet définitif, il convient d'apprécier si la responsabilité du titulaire est engagée.

7.6 AUTRES CONTRÔLES

7.6.1.1 Contrôle de qualité hygiénique

Les contrôles de qualité hygiénique peuvent être effectués par le bénéficiaire ou un de ses représentants au moment de la restitution des articles.

7.6.1.2 Contrôles en usine

Le bénéficiaire du marché se réserve le droit d'effectuer des visites en usine pendant la durée du marché. Ces contrôles sont les suivants.

7.6.1.3 Contrôle sur échantillons

Un contrôle sur échantillons peut être effectué : le bénéficiaire prélève des échantillons d'articles traités qui sont transmis aux fins d'analyse au laboratoire du Commissariat des Armées et des anciens combattants. Ce contrôle a pour but de vérifier que les produits de traitement utilisés par la société sont conformes à ceux exigés dans les clauses techniques particulières et dans l'offre du titulaire.
Ce contrôle peut porter sur tous les essais énumérés à l'article 18 du CCTG n° 5532 applicable aux marchés publics de blanchissage ou de nettoyage à sec des articles textiles et selon les procédures décrites dans les notices d'essais annexées.

Les prélèvements peuvent concerner :

- pour le blanchissage :
  - ✓ eau d'alimentation ;
  - ✓ produits et bains de lavage ;
  - ✓ eau et bains de rinçage.
- pour le nettoyage à sec : solvants utilisés en nettoyage à sec.

7.6.1.4 Visites inopinées

Des visites inopinées chez le titulaire peuvent être réalisées en vue du respect des règles de bonnes pratiques lors des opérations de stockage, manutention, transport et traitement des articles.

Ces visites ont pour objet de vérifier que :

- ➢ le personnel affecté à la manutention des articles traités est habillé de vêtements et de coiffes changés fréquemment pour éviter la contamination des articles ;
- ➢ les mesures de protection des personnels pour réaliser la prestation sont bien prises conformément à la règlementation ;
- ➢ les transports sont effectués suivant des modalités évitant la détérioration de la qualité des articles ;
- ➢ les installations respectent le circuit "marche en avant " (en aucun cas le linge sale ne doit se trouver en contact avec le linge propre) ;
- ➢ les matériels utilisés sont conformes et sont entretenus conformément aux normes en vigueur ;
- ➢ les locaux utilisés sont maintenus en état de propreté permanent.

7.6.1.5 Registre des visites et des observations

Un registre des visites, dont un modèle est proposé en annexe 5 du présent CCP, est fourni par le titulaire du marché et rempli et paraphé par le bénéficiaire du marché, est conservé par le titulaire et fait état :

- des visites faites par le représentant du bénéficiaire chargé de la surveillance technique;
- des irrégularités constatées, des observations faites et des prélèvements effectués ;
- des mises en demeure prononcées et des réfactions encourues par le titulaire en application des dispositions du présent CCP.

Par dérogation à l'article 25.3 du CCAG/FCS, si les analyses révèlent des résultats non conformes aux spécifications du marché, une réfaction du prix (indiqué en annexe à l'acte d'engagement) qui peut atteindre 10 % suivant l'importance de non-conformité, est appliquée au titulaire. Cette réfaction s'applique au montant hors taxes de la première facture mensuelle suivant les résultats d'analyses du contrôle effectué.

Au cas où trois contrôles successifs font apparaître des résultats non conformes aux spécifications, le marché peut être résilié de plein droit sans indemnité conformément aux dispositions des articles 32 et 36 du CCAG/FCS.

7.6.1.6 Suivi de la bonne exécution des prestations

A l'issue des deux premiers mois suivant la notification du marché, un procès-verbal est rédigé entre le bénéficiaire et le titulaire du marché afin d'établir un bilan de l'exécution des prestations et de remédier aux difficultés éventuelles rencontrées. Une copie de ce PV est adressée à la PFC PARIS.

Tous les mois suivants, le bénéficiaire transmet à la PFC PARIS, un compte rendu de l'exécution des prestations réalisées au titre du mois. Ce compte rendu fait notamment apparaître les difficultés rencontrées et les décisions prises pour y remédier.

ARTICLE 8. GARANTIE

8.1 GARANTIE TECHNIQUE

Aucune garantie technique n'est exigée pour le présent marché public.
Cet article déroge à l'article 33 du CCAS/FCS.

8.2 RETENUE DE GARANTIE

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

ARTICLE 9. PÉNALITES

Tout manquement du titulaire à ses obligations donne lieu à pénalité.

Les pénalités :

- sont des sommes forfaitaires dues à l'administration lorsqu'une obligation contractuelle n'est pas respectée ;
- sanctionnent des retards dans l'exécution des prestations ou d'autres obligations ;
- sanctionnent la mauvaise exécution des prestations ou d'autres obligations ;
- sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable pour toute prestation exécutée en retard ou mal exécutée.

Au terme de l'exécution des prestations, les pénalités peuvent être exonérées (remboursement au fournisseur) ou maintenues. Le pouvoir adjudicateur peut décider de l'exonération partielle ou totale des pénalités.

L'application des pénalités s'effectue à chaque défaillance constatée. Toutefois, l'administration se réserve le droit de cumuler les pénalités et de les appliquer semestriellement.
Par ailleurs, l'application des pénalités peut s'effectuer sur les factures ultérieures selon les modalités décrites à l'article 6.2.3 du présent CCP. En cas de réversibilité du service fait présumé dans les conditions de l'article 3.4.1.4 du présent CCP, les pénalités sont directement déduites des sommes à verser au titulaire, ou sur présentation d'une facture d'avoir, ou par l'émission d'un titre de perception.

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

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

Les pénalités sont déduites des sommes à verser au titulaire et sont cumulables. Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS, les pénalités sont dues sans seuil d'exonération.

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

Les observations éventuelles que le titulaire entend formuler sur les pénalités doivent être adressées, sous pli recommandé ou par courriel (pfc-paris-bae.ach.fct@intradef.gouv.fr), à la PFC PARIS/DAP.

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.

9.1 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.

Les pénalités et la réfaction sont cumulables.

Par dérogation aux dispositions de l'article 14 du CCAG/FCS, le barème des pénalités pour retard est fixé comme suit :

MOTIF	PÉNALITÉ
Retard dans l'enlèvement ou la restitution des articles par le titulaire.	Retenue financière forfaitaire de 10 euros HT par article et par semaine de retard.
Non-restitution des articles par le titulaire	Conformément à l'article 7.5.4.1 du CCP, au-delà de 4 semaines de retard les articles sont considérés comme perdus.

Le point de départ du calcul pour le nombre de jours de retard est la date figurant sur le bulletin d'enlèvement.

L'indemnisation résultant de la perte d'articles par le titulaire (cf. article 7.5.4.1 du CCP) ne fait pas obstacle à l'application des pénalités de retard définies ci-dessus.

En cas de retards répétitifs, le titulaire peut être considéré comme défaillant, et le marché résilié à ses torts, conformément aux dispositions de l'article 10.1 du CCP.

9.2 PÉNALITES POUR MANQUEMENT AUX OBLIGATIONS PRÉVUES AU CODE DU TRAVAIL

Une pénalité peut être appliquée au titulaire s'il ne s'acquitte pas de formalités mentionnées au Code du travail et visées à l'article 4.6.1 du présent CCP. Cette pénalité est d'un montant de cent cinquante euros (150€), en fonction des évènements, à imputer sur la facture mensuelle. Elle ne peut être supérieure au montant des amendes encourues en application des dispositions du code du travail.

Ces pénalités ne peuvent être infligées qu'après une mise en demeure adressée par le pouvoir adjudicateur, restée infructueuse pendant 15 jours. La décision doit être motivée et peut faire l'objet d'un recours de plein contentieux devant le tribunal administratif.

9.3 AUTRES PÉNALITÉS

9.3.1 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.

9.3.2 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 10. 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.

10.1 RÉSILIATION AUX TORTS DU TITULAIRE

Le 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 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 pouvoir adjudicateur peut faire exécuter les prestations non exécutées par un autre fournisseur. Le surcoût engendré est à la charge du titulaire.

10.2 AUTRES RÉSILIATIONS

Le 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 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 11. DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

L'article 1.1 du CCP déroge à l'article 4.1 du CCAG/FCS.
L'article 5.3.2 du CCP déroge aux articles 10.2.3 et 10.2.4 du CCAG/FCS.
L'article 7.5.3.2 du CCP déroge à l'article 18.1 du CCAG/FCS.
L'article 7.5.4.1 du CCP déroge à l'article 18.5 du CCAG/FCS.
L'article 7.6.1.5 du CCP déroge à l'article 25.3 du CCAG/FCS.
L'article 8.1 du CCP déroge à l'article 33 du CCAG/FCS.
L'article 9 du CCP déroge à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS.
L'article 9.1 du CCP déroge aux articles 14 et 14.1.2 du CCAG/FCS.
L'article 10.2 du CCP déroge à l'article 42 du CCAG/FCS.

ARTICLE 12. DISPOSITIONS GENERALES CONCERNANT LES PRESTATIONS

12.1 DESCRIPTION DU BESOIN

12.1.1 Prestations de blanchissage tous types d'effets

Le présent marché a pour objet la prestation globale de collecte, de transport, de blanchissage et de redistribution d'effets de travail, d'habillement et de couchage pour le compte des bénéficiaires indiqués à l'article 12.5 du présent CCTP.

Le titulaire est tenu à une obligation de résultat. Il ne peut invoquer ni la complexité des tâches, ni les défaillances de son personnel et de ses sous-traitants, ni les aléas techniques de ses machines pour justifier d'un défaut de conformité. Il est responsable devant le bénéficiaire de la conformité finale de chaque article de linge restitué, par rapport aux critères qualité définis aux clauses ci-après.

Le titulaire est seul maître de l'organisation technique, logistique et humaine nécessaire pour atteindre ces résultats. Le bénéficiaire ne se prononce que sur le résultat final et le rejet des non-conformités.

12.1.2 Critères de propreté et d'hygiène

Le linge rendu doit être :

- visuellement propre : absence totale de taches visibles, absence totale de résidus de savon, d'adoucissant ou de produit chimique ne doit subsister sur les fibres ;
- sec au toucher et non-froissé ;
- olfactivement neutre : absence totale d'odeurs désagréables ;
- conforme aux normes sanitaires : le linge doit répondre aux exigences des normes en vigueur en termes de décontamination microbiologique ;
- plié ou rangés sur cintre, puis conditionnés selon les standards définis dans l'annexe n° 3 du présent CCTP ;
- sans dommage imputable au blanchissage : le linge ne doit présenter ni déchirure, ni brûlure, ni effilochage excessif, ni décoloration causés par le processus de lavage ou de repassage ;
- en parfait état de service : les effets doivent conserver l'intégralité de leurs fonctionnalités techniques et mécaniques (fermetures éclair, boutons, rivets, bandes réfléchissantes, fermetures, etc.) sans altération imputable au traitement.

Le titulaire a l'obligation d'effectuer, dès la réception des articles, un tri rigoureux fondé sur la nature des matériaux, les couleurs, les instructions d'entretien (symboles de l'étiquette) et l'état sanitaire des effets.

Le titulaire s'engage à sélectionner et appliquer, pour chaque catégorie d'effets confiée, les procédés de nettoyage, les paramètres de lavage (température, durée, produits) et les méthodes de finition strictement adaptés à la nature des matériaux et aux préconisations des fabricants, garantissant ainsi la préservation des propriétés fonctionnelles, techniques et esthétiques de chaque article.

12.1.3 Gestion des articles défectueux

Tout article rendu non-conforme aux critères énumérés à l'article 12.1.2 est soit ajourné, soit rejeté définitivement, conformément à l'article 7.5.4.2 du présent CCP.

12.2 ENLÈVEMENT DES ARTICLES

Les articles à traiter sont obligatoirement accompagnés d'un bulletin d'enlèvement et de restitution (annexe n° 4 au présent CCP), qui indique le nombre et la nature des articles, daté et signé par chacune des parties, permettant ainsi les opérations de vérifications quantitatives (conformément à l'article 7.5.3.2 du présent CCP).

La date d'enlèvement figurant sur ce bulletin vaut commencement d'exécution de la prestation.

L'exécution normale des prestations dans les délais prévus ne doit pas être interrompue pendant la période des congés payés de la société titulaire.

12.3 RESTITUTION DES ARTICLES TRAITÉS

Lors de la restitution des articles traités, le titulaire remet au bénéficiaire un bulletin précisant le nombre et la nature des articles restitués.

Les effets sont restitués dans un délai de 7 jours calendaires à compter de la date d'enlèvement des articles.

En cas de remise de quantités exceptionnellement importantes par le bénéficiaire, ces délais sont majorés d'un commun accord entre le titulaire et le bénéficiaire.

Aucune livraison partielle n'est autorisée.

Le non-respect des délais de restitution entraîne l'application des pénalités prévues à l'article 8.2 du présent CCP.

12.4 PÉRIODICITÉ DES PRESTATIONS

La fréquence d'enlèvement des articles est fixée par défaut à une fois par semaine pour l'ensemble des sites.

Le jour de la semaine ainsi que la plage horaire précise d'intervention sont déterminés d'un commun accord entre le bénéficiaire et le titulaire pour chaque site. Cet accord définit un créneau fixe et permanent (hors modification mutuelle) pour garantir la régularité du service.

12.5 LIEUX D'ENLÈVEMENT ET DE RESTITUTION DES ARTICLES

Fort Neuf de Vincennes	GSC IdF Magasin Interarmées d'Habillement/Cellule Lavage Bâtiment 011 Fort Neuf de Vincennes - Cours des Maréchaux 75012 PARIS
Fort de l'Est	Fort de l'Est 2, 4, 6, chemin du Fort Bâtiment 001 (local linge) 93200 SAINT-DENIS
Fort de Nogent	Fort de Nogent Boulevard du 25 Août 1944 Bâtiment 7 + 11 94125 FONTENAY-SOUS-BOIS
SHD : Service Historique de la Défense	Château de Vincennes Avenue de Paris Bâtiment 9 – 1er étage – pièce 002 94300 VINCENNES

12.6 JOURS FERIES ET JOURS A.R.T.T. EMPLOYEUR

Dans le cas où le jour d'enlèvement et/ou de restitution serait un jour férié ou un jour A.R.T.T. employeur, les articles à traiter sont enlevés ou restitués le jour ouvré suivant.

12.7 PROLONGATION DU DELAI D'EXECUTION ET/OU SURSIS DE LIVRAISON

Dans l'éventualité où la restitution des articles ne peut être assurée dans les délais définis à l'article 12.3 du présent CCP, pour des raisons incombant au pouvoir adjudicateur ou du fait d'un évènement ayant le caractère de force majeur, les demandes éventuelles de prolongation du délai d'exécution doivent être soumises, par lettre recommandée, au pouvoir adjudicateur dans les conditions définies à l'article 13.3 du CCAG/FCS.

Par ailleurs, un sursis de livraison peut être accordé par le pouvoir adjudicateur dans les conditions définies à l'article 21.5 du CCAG/FCS. Les demandes doivent être soumises par mail à l'adresse suivante :

pfc-paris-bap.ach.fct@intradef.gouv.fr .

12.8 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.

****