MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE
ET DES FINANCES
Liberté
Égalité
Fraternité

DIRECTION GÉNÉRALE DES
FINANCES PUBLIQUES

ÉCOLE NATIONALE
DES FINANCES PUBLIQUES
Pôle Pilotage et Ressources

Cahier des clauses particulières

2026 – ENFIP – CFP Nevers – Hôtels

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES ET SERVICES

ACCORD-CADRE 2026 :

PRESTATIONS PORTANT SUR L'HÉBERGEMENT HÔTELIER DES STAGIAIRES
DU CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNEL (CFP),
SITE DE NEVERS (58).



Date et heure limites de remise des offres : vendredi 9 octobre 2026 à 12h00

Date limite pour poser une question : vendredi 25 septembre 2026
Date limite de réponse aux questions : vendredi 2 octobre 2026

Marché à procédure adaptée en raison de son objet
(Passé en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique)

Table des matières

1. Identification de l'acheteur....3
2. Présentation du besoin....4
2.1. Description de la prestation attendue....4
2.2. Estimation du besoin....4
3. Marché....5
3.1. Objet de la consultation....5
3.2. Procédure de passation....5
3.3. Forme du marché....5
3.4. Allotissement....5
3.5. Durée du marché....5
3.6. Exécution du marché....6
3.7. Levée d'exclusivité....6
3.8. Documents contractuels....7
3.9. Visite....7
4. Obligations des parties....8
4.1. Obligation de résultat....8
4.2. Obligation de conseil et d'information....8
4.3. Obligation de confidentialité et de neutralité....8
4.4. Mesures de sécurité....8
4.5. Traitement de données à caractère personnel....9
5. Considérations environnementales....10
5.1. Obligation d'établissement du bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) pour les entreprises qui y sont assujetties....10
5.2. Qualité environnementale des véhicules terrestres à moteur utilisés pour l'exécution du marché....11
6. Considération sociale....11
7. Prix....12
7.1. Forme....12
7.2. Contenu....12
7.3. Révision....12
7.4. Avance....12
8. Modalités de règlement....13
8.1. Factures....13
8.2. Paiement....13
8.3. Intérêts moratoires....14
9. Pénalités....15
9.1. Pénalités pour manquement aux obligations contractuelles relatives à l'attendu des prestations....15
9.2. Pénalités pour non-respect de la garantie de réservation....16
9.3. Pénalité pour retard ou non transmission du BEGES et le plan de transition associé....16
10. Résiliation....17
10.1. Résiliation pour manquements aux obligations contractuelles en termes de nombres de chambres mises à disposition du CFP....17
10.2. Résiliation pour manquements aux obligations contractuelles en termes de qualité de prestation....17
10.3. Résiliation pour manquements aux obligations contractuelles en termes d'obligation de confidentialité....17
10.4. Résiliation pour refus de visite de contrôle....17
11. Exécution aux frais et risques du titulaire....17
12. Règlement des différends....18
12.1. Règlement amiable des différends intégrant le recours à la médiation interne....18
12.2. Gestion des différends et des contentieux....19
13. Clause d'évaluation du fournisseur....19
14. Dérogations au CCAG-FCS....19

1. Identification de l’acheteur

Qualités	Noms	Coordonnées
Acheteur	État – Ministère de l’Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle, énergétique et numérique Direction générale des finances publiques (DGFIP) École nationale des finances publiques (ENFIP)	
École nationale des finances publiques (ENFIP) **Siège de Noisy-le-Grand**	Florence LAUNAY	florence.launay@dgfip.finances.gouv.fr 01 57 33 80 14
Centre de formation professionnelle (CFP) **Site de Nevers**	Laetitia CHELLY	laetitia.chelly@dgfip.finances.gouv.fr
	Émeline BRISSAUD	emeline.brissaud@dgfip.finances.gouv.fr
	Magali DOUSSOT	magali.doussot@dgfip.finances.gouv.fr

2. Présentation du besoin

2.1. Description de la prestation attendue

Le Centre de formation professionnelle (CFP), site de Nevers, est un des établissements de l'École nationale des finances publiques (ENFIP). Il accueille des agents et des cadres de la Direction générale des finances publiques à l'occasion de stages d'une durée d'un à plusieurs jours.

Les prestations du présent marché comprennent le logement des stagiaires et un petit-déjeuner servi en salle, dans les conditions hôtelières habituelles.

Le niveau de confort minimum attendu correspond à celui d'une structure hôtelière 2* ou équivalente, conformément à l'arrêté du 29 décembre 2021 fixant les normes et la procédure de classement en hôtels de tourisme.

En outre, la présence de certains critères à la carte pour une structure hôtelière 2*, sera appréciée, sans ordre de priorisation, notamment :

- Critère n°91 : Accès internet par un réseau local sans fil (Wifi) gratuit dans toutes les chambres.
- Critère n°92 : Coffre-fort dans la chambre en état de fonctionnement.
- Critère n°96 : Existence d'un système de climatisation en état de fonctionnement.
- Critère n°98 : Toutes les chambres sont équipées de double vitrage.
- Critère n°100 : Présence d'une bouilloire propre et en état de fonctionnement avec plateau de courtoisie.
- Critère n°114 : Bloc kitchenette équipé d'une ventilation dans au moins 50 % des chambres.
- Critère n°124 : Sèche-cheveux.
- Critère n°134 : Existence d'un parking ou garage privatif.
- Critère n°196 : Présence d'un restaurant avec service du midi et/ou soir.
- Critère n°207 : Animaux de compagnie admis.

2.2. Estimation du besoin

Le CFP a un besoin continu en chambres.

Le CFP connaît également des pics d'activité au cours de l'année, indiqués dans l'annexe 1 du Cahier des clauses particulières (CCP).

C'est pourquoi il est demandé aux candidats de communiquer dans leur offre, le nombre de chambres minimum mises à la disposition du CFP tout au long de l'année, ainsi que le nombre de chambres supplémentaires que l'hôtel peut mettre à disposition du CFP lors de ces pics d'activité.

Le CFP s'engage à communiquer aux titulaires le nombre supplémentaire de chambres nécessaires lors de ces pics d'activité, au moins quatre semaines avant cette période.

Le CFP n'a pas d'activité au mois d'août et durant les deux dernières semaines du mois de décembre.

À titre indicatif, et sans que cela ne vaille engagement de la part du CFP, le volume global du besoin en nuitées pour l'année 2026 est estimé entre 12 000 et 15 000 nuitées.

3. Marché

3.1. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet l'hébergement hôtelier des stagiaires du CFP, site de Nevers, situé au 6 rue de Gonzague.

Le marché est conclu par l'ENFIP, siège de Noisy-le-Grand, pour le compte d'un de ses établissements : le CFP, site de Nevers.

Codes CPV
- 55110000-1 : Services d'hôtellerie
- 55110000-4 : Services d'hébergement hôtelier

3.2. Procédure de passation

Le présent accord-cadre est passé selon une procédure adaptée en application des articles L.2123-1 2° et R.2123-1 3° du Code de la commande publique et conformément à l'Avis relatif aux contrats de la commande publique ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques publié au JORF du 31 mars 2019.

La consultation comporte une seule phase de réception des candidatures et des offres, qui pourra être suivie d'une phase de négociation.

3.3. Forme du marché

Le présent marché est un accord-cadre multi-attributaires.

Il sera conclu avec dix-huit (18) titulaires au maximum, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats et d'offres.

Le montant maximum de l'accord-cadre est fixé à 3 500 000 € TTC.

3.4. Allotissement

Le présent accord-cadre n'est pas alloti car son objet ne permet pas l'identification de prestation distincte.

3.5. Durée du marché

Le marché a une durée ferme de quatre (4) ans.

Il prend effet le 1er janvier 2027 et s'achève le 31 décembre 2030.

Par dérogation à l'article 13.1.1 du Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS), le marché peut être notifié à une date antérieure à sa prise d'effet.

S'il est notifié après le 1er janvier 2027, il court à compter du jour de sa notification et jusqu'au 31 décembre 2030.

3.6. Exécution du marché

- **Emission des bons de commande**

L'accord-cadre s'exécute par l'émission de bons de commande.

Les bons de commande peuvent être émis pendant toute la durée du marché et s'exécuter au-delà de la date de fin du marché, sans toutefois s'étendre au-delà d'un mois après cette date.

Le CFP émet un bon de commande par an. Ce bon de commande est ensuite augmenté au fur et à mesure de la survenance des besoins en hébergement.

Les besoins en hébergement sont exprimés par semaine, du dimanche soir au dimanche matin. Ils sont précisés à chaque hôtel par courriel, dix jours au moins avant le début de la semaine de mise à disposition des chambres.

En l'absence d'information dix jours avant le début de la semaine considérée, les titulaires peuvent disposer librement des chambres proposées dans le cadre de leur offre.

Les réservations engagent le CFP jusqu'à sept jours calendaires avant le début des prestations, hormis en cas de circonstances exceptionnelles, notamment de mouvements sociaux, d'intempéries graves ou de basculement de la formation en distanciel pour raisons sanitaires. Dans ce cas, les titulaires concernés seront avertis par courriel.

- **Attribution des réservations**

Le CFP répartit ses besoins en nuitées entre les titulaires en fonction du classement des offres, par le système de cascade.

Les réservations sont prioritairement effectuées auprès du titulaire dont l'offre est classée première, puis auprès de celui dont l'offre est classée deuxième, dès que le besoin dépasse les capacités du premier, et ainsi de suite jusqu'à hébergement de la totalité des stagiaires.

- **Modification des réservations**

Le CFP peut modifier une réservation jusqu'à sept jours calendaires avant le début des prestations.

3.7. Levée d'exclusivité

En cas d'indisponibilité de tous les titulaires, le CFP se réserve le droit de recourir à un prestataire hors marché.

3.8. Documents contractuels

Par dérogation à l'article 4 du CCAG-FCS, les pièces constitutives du marché sont, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement et ses éventuelles annexes, dans la version résultant des dernières modifications éventuelles, opérées par avenant ;
- le Cahier des clauses particulières (CCP) et les annexes 1 et 2 ;
- les réponses aux questions apportées par l'administration ;
- le Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS), approuvé par arrêté du 31 mars 2021 ;
- le mémoire, le bordereau des prix unitaires (BPU), la fiche technique et les pièces supplémentaires présentées par le candidat retenu ;
- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants postérieurs à la notification du marché.

3.9. Visite

Par dérogation aux articles 27 à 30 du CCAG-FCS, compte tenu de la nature des prestations, les opérations de vérifications qualitatives par le CFP s'effectuent en permanence. Elles ont pour objet de contrôler la conformité des services exécutés avec les spécifications du marché public et, précisément, de s'assurer que l'établissement et les chambres répondent aux normes mentionnées dans le Cahier des clauses particulières et que les prestations sont conformes aux propositions du candidat.

À cet effet, des visites des locaux peuvent être effectuées sur demande du CFP, en présence du prestataire.

Chaque vérification fait l'objet d'une fiche de contrôle sur laquelle est consignée la qualité des prestations constatée de façon contradictoire. La fiche de contrôle est renseignée sur le site et signée sur place. Aucune contestation des deux parties ne peut être enregistrée après signature de la fiche.

Les visites qui n'aboutissent pas à une validation des locaux donnent lieu à la rédaction de constats contradictoires.

Par ailleurs, un cahier de doléances est mis à la disposition des stagiaires hébergés à l'accueil de l'établissement hôtelier. Il devra être consulté régulièrement par le titulaire qui date et signe ce registre. Sur demande de l'ENFIP, le titulaire doit être en mesure de lui transmettre une copie de ce cahier à tout moment.

Dans l'hypothèse d'une remarque déposée dans le cahier de doléances par un stagiaire et relatif notamment à la sécurité, à la salubrité, le titulaire doit apporter la preuve de la résolution du problème.

Cette résolution peut constituer en l'attribution d'une nouvelle chambre sans frais supplémentaire.

Dans le cas où les prestations réalisées ne sont pas conformes aux prescriptions contractuelles, le CFP peut appliquer des réfactions en tenant compte du préjudice constaté, de la réparation des anomalies et de la dégradation de la qualité du service rendu aux stagiaires.

4. Obligations des parties

4.1. Obligation de résultat

Dans le cadre du présent marché, les titulaires sont contractuellement soumis à une obligation générale de résultat concernant l'exécution et la réalisation de toutes les prestations, dans les conditions, notamment en termes de délais, de coûts et de niveaux de qualité.

Les titulaires s'engagent à apporter tout le soin raisonnablement nécessaire à l'exécution des prestations conformément aux règles de l'art et aux obligations de leur profession.

4.2. Obligation de conseil et d'information

En leur qualité de professionnels, les titulaires exercent leur obligation de conseil et d'information auprès de l'administration. Ils l'informent, à ce titre et sans retard, de toute difficulté qu'ils rencontreraient dans le cadre de l'exécution du marché et prennent ou préconisent toute mesure utile pour y remédier dans les meilleurs délais.

Ce devoir de conseil et d'information est formel et fondé sur la production, dès la survenance de toute difficulté, d'une note écrite qui décrit les risques et propose des actions pour les réduire. Cette obligation fait partie intégrante des prestations issues de l'exécution du marché et ne donnera pas lieu à facturation complémentaire.

Dans l'hypothèse où les titulaires ne respectent pas cette obligation, ils ne sauraient se prévaloir d'une incohérence dans le marché pour s'exonérer de leurs obligations contractuelles.

Ce devoir de conseil s'exerce tout au long de l'exécution des prestations, sur tout point lié à l'objet du marché qui pourrait faire l'objet de propositions d'optimisation et, de ce fait, conduisant à la réduction des coûts.

Les titulaires et l'administration s'inscrivent dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue des prestations du marché.

Les titulaires sont tenus de signaler à l'administration tous les éléments qui leur paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations.

4.3. Obligation de confidentialité et de neutralité

Il est fait application de l'article 5.1 du CCAG-FCS.

4.4. Mesures de sécurité

Toute personne relevant des titulaires ou de leurs sous-traitants est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité concernant l'accès physique à des locaux.

Les titulaires veillent à ce que la sécurité de leurs accès informatiques et de ceux de leurs éventuels sous-traitants soit conforme aux lois régissant ce domaine.

4.5. Traitement de données à caractère personnel

En matière de protection des données à caractère personnel, il est fait application de l'article 5.2 du CCAG-FCS relatif au règlement général sur la protection des données (RGPD) et aux caractéristiques des données personnelles à protéger.

5. Considérations environnementales

5.1. Obligation d'établissement du bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) pour les entreprises qui y sont assujetties

Le dispositif des bilans d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES), encadré par l'article L.229-25 du Code de l'environnement, prévoit la réalisation d'un bilan d'émissions et d'un plan d'action volontaire visant à les réduire tous les trois ou quatre ans pour :

- les personnes morales de droit privé de plus de 500 salariés – L'État, les régions, les départements, les communes et les EPCI de plus de 50 000 habitants ;

- les autres personnes morales de droit public employant plus de 250 personnes (hôpitaux, etc.).

En application de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, il est exigé des titulaires soumis à l'article L.229-25 du Code de l'environnement, de communiquer à l'acheteur leur BEGES et le plan de transition associé dans un délai maximum de 6 mois après la notification du marché.

Pour les sous-traitants qui sont eux-mêmes soumis à l'article L.229- 25 du Code de l'environnement :

- la communication du BEGES et du plan de transition associé intervient dans le même délai que pour le titulaire, si la déclaration de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre.

- si la déclaration de sous-traitance intervient après la notification du marché, alors il doit communiquer le BEGES et le plan de transition associé dans un délai maximum de 6 mois à compter de l'acceptation du sous-traitant constatée dans les conditions prévues à l'article R.2193-4 du Code de la commande publique. Le BEGES doit couvrir toute la durée d'exécution du marché.

Si le BEGES communiqué après notification du marché arrive à échéance durant l'exécution du marché, un nouveau BEGES (et le plan de transition associé) est transmis par le titulaire (et, le cas échéant, le ou les sous-traitants concernés) à l'acheteur, au plus tard 6 mois après la date d'expiration du BEGES initial.

La communication du BEGES doit impérativement être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (https://bilans-ges.ademe.fr/), conformément à l'article L. 229-25 du Code de l'environnement et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre.

Les plans de transition sont communiqués sur cette même page.

Toutefois, les titulaires (et les sous-traitants concernés), lorsqu'ils transmettent les informations relatives au plan de transition, peuvent renvoyer vers la section de leur rapport de gestion ou de leur rapport sur la gestion du groupe prévue aux articles L. 232-6-3 et L. 233-28-4 du Code de commerce, selon le cas, sous réserve que ce plan soit facilement identifiable et comprenne les descriptions mentionnées à l'alinéa précédent.

Par ailleurs, pour soutenir la transformation écologique de l'État, les ministères économiques et financiers (MEF) engagés depuis plusieurs années dans une démarche vertueuse de transition sociale et environnementale dans le domaine des achats, encouragent les titulaires qui ne seraient pas assujettis aux dispositions de l'article L.229-25 du Code de l'environnement à établir le bilan de leurs émissions de gaz à effet de serre accompagné d'un plan de transition et à les communiquer à l'adresse précitée : http://www.bilans-ges.ademe.fr.

5.2. Qualité environnementale des véhicules terrestres à moteur utilisés pour l'exécution du marché

La DGFiP entend réduire son impact environnemental, notamment en travaillant avec des prestataires développant une démarche vertueuse tout au long du cycle de vie des prestations proposées.

Ainsi, la DGFIP porte une attention particulière aux conditions d'exécution des prestations objet du présent accord-cadre.

Si des véhicules sont mobilisés dans l'exécution du marché, que la prestation soit réalisée en flotte propre ou externalisée, le titulaire adresse à l'acheteur un bilan annuel, sous format électronique, en accès libre et facilement exploitable, un tableau synthétique.

La mise à disposition ainsi que la mise en forme du tableau incombent au titulaire. Le tableau devra être au format Excel.

Le titulaire fournit à la demande de l'acheteur, tout document permettant d'attester de ces caractéristiques (ex : certificat de conformité du véhicule, certificat d'immatriculation).

6. Considération sociale

En application de l'article L.2112-2-1 du Code de la commande publique, l'acheteur décide de ne pas prévoir de conditions d'exécution prenant en compte des considérations relatives au domaine social ou à l'emploi.

7. Prix

7.1. Forme

Le marché est passé à prix unitaire et révisable. La devise utilisée est l'euro.

7.2. Contenu

Le prix de la nuitée indiqué dans l'acte d'engagement s'entend hors taxe sur la valeur ajoutée et hors taxe de séjour. Il comprend la nuitée et le petit-déjeuner.

Les autres dépenses engagées par les stagiaires (suppléments chambre et petit déjeuner pour des non stagiaires, restaurant, bar…) ne sont pas comprises dans le marché et demeurent à leur charge. Elles ne doivent donc pas figurer sur les factures.

7.3. Révision

Le prix est invariable la première année.

Il est ensuite révisable sur une base annuelle, au 1er janvier de chaque année d'exécution, sur demande expresse du titulaire, par application de la formule suivante :

Pn = Po (0,20 + 0,80 INDn-1 / INDo)

Avec :

- Pn = prix révisé pour l'année n
- Po = prix du marché initial (fixé en 2026)
- INDn-1 = dernier indice connu et publié sur le site de l'INSEE à la date anniversaire de l'entrée en vigueur du marché de l'indice des prix à la consommation harmonisé - Base 2025 - Ensemble des ménages - France - Nomenclature Coicop : 11.2.0.1 - Hôtels et hébergements similaires (Identifiant INSEE : 011813402)
- INDo = dernier indice connu et publié sur le site de l'INSEE au premier jour du mois de la date limite de remise des offres de l'indice des prix à la consommation harmonisé - Base 2025 - Ensemble des ménages - France - Nomenclature Coicop : 11.2.0.1 - Hôtels et hébergements similaires (Identifiant INSEE : 011813402)

En cas de modification de la clause de révision de prix suite au remplacement d'un indice par l'INSEE, la révision de prix est effectuée en tenant compte du nouvel indice, avec l'application, du coefficient de raccordement le cas échéant.

Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

Le titulaire adresse à l'ENFIP un nouveau BPU intégrant les prix révisés. Si la révision de prix conduit au maintien des prix existants, le titulaire est dispensé d'un tel envoi, le BPU en vigueur avant la révision continue de s'appliquer.

7.4. Avance

Au vu de la nature du marché, le versement d'une avance prévue aux articles R.2191-3 et suivants du Code de la commande publique n'est pas retenu.

Le règlement des prestations s'effectue par émission d'une facture hebdomadaire.

8. Modalités de règlement

8.1. Factures

Au début de chaque semaine, le titulaire établit une facture pour les prestations de la semaine précédente.

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

- la date d'émission de la facture ;
- le numéro de la facture ;
- les nom, adresse et numéro SIRET du titulaire ;
- le nom du service bénéficiaire ;
- les nom et adresse du service destinataire de la facture ;
- le numéro Chorus du marché ;
- le numéro Chorus du bon de commande ;
- le numéro de compte bancaire du titulaire tel que précisé à l'acte d'engagement ;
- le code d'identification du service exécutant en charge du paiement (FAC 9470075) ;
- la date de livraison des fournitures ou d'exécution des prestations ;
- la nature et les quantités des prestations réalisées ;
- le prix unitaire (ou forfaitaire) hors taxes (HT) ;
- le montant total HT ;
- le taux et le montant de la taxe sur la valeur ajoutée ;
- le montant total toutes taxes comprises (TTC).

Dans un premier temps, un relevé détaillé des prestations de la semaine (nombre de nuitées et petit-déjeuner, montant HT et TTC) sera expédié au service hébergement de l'établissement par mail à l'adresse :

enfip.cfp.accueil.stages@dgfip.finances.gouv.fr

Une fois le relevé détaillé visé et validé par l'établissement, l'hôtel pourra déposer sa facture sur Chorus Pro.

Conformément à l'article L.2192-1 du Code de la commande publique, les titulaires de marchés conclus avec les personnes morales de droit public, ainsi que leurs sous-traitants admis au paiement direct, transmettent leurs factures sous forme électronique.

Pour vous aider dans cette démarche, vous disposez de pas-à-pas sur le site : https://www.economie.gouv.fr/tout-savoir-sur-la-facturation-electronique-pour-les-entreprises

8.2. Paiement

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions de l'article L.2192-10 du Code de la commande publique.

Le délai global de paiement est fixé à 30 jours maximum.

8.3. Intérêts moratoires

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, les titulaires ont droit, sans qu'ils aient à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 et suivants et R.2192-31 à R.2192-36 du Code de la commande publique.

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

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

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

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

9. Pénalités

Tout manquement des titulaires à leurs obligations contractuelles peut donner lieu à l'application de pénalités.

Les pénalités sont applicables de plein droit, après une mise en demeure préalable, adressée par l'ENFIP via Place.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Les titulaires sont donc intégralement redevables de leurs obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités.

Ils ne sauraient se considérer comme libérés de leur 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 du marché aux frais et risques des titulaires.

Les pénalités sont précomptées sur les paiements effectués aux titulaires tout au long de l'exécution des prestations.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, les titulaires sont redevables de la totalité des pénalités dues.

9.1. Pénalités pour manquement aux obligations contractuelles relatives à l'attendu des prestations

Manquements	Pénalités
Une première mise en demeure est établie si, suite à une visite de l'hôtel, le constat contradictoire révèle des manquements quant à l'attendu des prestations. Cette mise en demeure fixe un délai à l'hôtel pour pallier aux manquements constatés. Toutefois, si les manquements persistent à l'issue de ce délai, des réfactions sont appliquées.	5 % du montant des nuitées concernées par la non-conformité des prestations avec l'attendu du marché
Une deuxième mise en demeure est établie si, suite à une nouvelle visite de l'hôtel, le constat contradictoire révèle à nouveau des manquements quant à l'attendu des prestations. Cette mise en demeure fixe un délai à l'hôtel pour pallier aux manquements constatés. Toutefois, si les manquements persistent à l'issue de ce délai, des réfactions sont appliquées.	10 % du montant des nuitées concernées par la non-conformité des prestations avec l'attendu du marché

9.2. Pénalités pour non-respect de la garantie de réservation

Manquements	Pénalités
En cas d'indisponibilité de la chambre réservée (annulation du fait de l'hôtelier, surréservation…), le titulaire propose une solution d'hébergement alternative dans l'heure qui suit la saisine du CFP par courriel. Dans ce cas, le titulaire s'engage à prendre en charge le surcoût financier éventuel. S'il ne parvient pas à proposer une solution d'hébergement alternative, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire, sans mise en demeure préalable.	50 € par chambre indisponible

9.3. Pénalité pour retard ou non transmission du BEGES et le plan de transition associé

Manquements	Pénalités
Conformément à l'article 5.1 du présent document, le titulaire est tenu de transmettre le BEGES et le plan de transition associé. En cas de retard, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire, sans mise en demeure préalable.	100 € par jour ouvré de retard

10. Résiliation

10.1. Résiliation pour manquements aux obligations contractuelles en termes de nombres de chambres mises à disposition du CFP

Si, durant l'exécution du marché, le titulaire ne respecte pas les chiffres indiqués concernant le nombre de chambres minimum mises à la disposition du CFP tout au long de l'année, ainsi que le nombre de chambres supplémentaires qu'il peut mettre à disposition du CFP lors des pics d'activité, l'ENFIP se réserve le droit de résilier le marché avec le titulaire défaillant, pour faute, sans versement d'indemnités.

10.2. Résiliation pour manquements aux obligations contractuelles en termes de qualité de prestation

Si les manquements persistent malgré l'application des pénalités mentionnées à l'article 9 du présent CCP, l'ENFIP se réserve le droit de résilier le marché avec le titulaire défaillant, pour faute, sans versement d'indemnités.

10.3. Résiliation pour manquements aux obligations contractuelles en termes d'obligation de confidentialité

Si, durant l'exécution du marché, le titulaire ne respecte pas l'obligation de confidentialité mentionnée à l'article 4.3 du présent CCP, l'ENFIP se réserve le droit de résilier le marché avec le titulaire défaillant, pour faute, sans versement d'indemnités.

10.4. Résiliation pour refus de visite de contrôle

Si, durant l'exécution du marché, le titulaire refuse au CFP la possibilité de visiter ses locaux, une mise en demeure sera adressée par l'ENFIP via Place.

À défaut de réponse positive dans un délai de huit (8) jours pour effectuer cette visite, l'ENFIP se réserve le droit de résilier le marché avec le titulaire défaillant, pour faute, sans versement d'indemnités.

11. Exécution aux frais et risques du titulaire

En cas d'inexécution totale ou partielle des prestations régulièrement commandées, l'ENFIP fera procéder par un tiers choisi par elle, à l'exécution des prestations concernées, aux frais et risques du titulaire, après une mise en demeure préalable, conformément à l'article 45 du CCAG-FCS.

12. Règlement des différends

En cas de différends entre le titulaire et la DGFiP dans le cadre du présent marché, il est fait application de l'article 46 du CCAG-FCS.

12.1. Règlement amiable des différends intégrant le recours à la médiation interne

La réglementation de l'achat public institue comme principe la recherche du règlement amiable des conflits.

Le MEFSIEN s'est engagé dans le cadre de la Charte relations fournisseurs achats responsables (RFAR) dans une démarche de médiation (cf. annexe 2 du CCP).

Les parties au présent contrat conclu et exécuté de bonne foi, s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation et de coopération, tout différend ou litige qui pourrait survenir relatif à son existence, son interprétation, ou à son exécution.

Tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation exposant précisément les motifs de ce différend et indiquant, le cas échéant, pour chef de contestation, le montant des sommes réclamées et leur justification.

Les ministères économiques et financiers s'engagent à en accuser réception dans les quinze (15) jours ouvrés. Le pouvoir adjudicateur dispose du délai de deux (2) mois, prescrit par l'article 46 du CCAG-FCS pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut décision de rejet du mémoire de réclamation.

Les correspondants identifiés pour traiter ce type de demande est l'acheteur en charge du suivi d'exécution :

florence.launay@dgfip.finances.gouv.fr

L'acheteur et le titulaire privilégient le recours au médiateur interne relations fournisseurs des ministères économiques et financiers à l'adresse suivante :

mediation-fournisseurs.bercy@finances.gouv.fr

En cas d'échec de cette médiation interne, les parties pourront saisir le médiateur des entreprises via le portail suivant :

https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/contactez-mediateur-des-entreprises

En cas d'échec de cette dernière, les parties pourront saisir le comité consultatif de règlement amiable compétent dans les conditions prévues à l'article R. 2197-1 du CCP.

Les parties pourront néanmoins directement saisir le médiateur des entreprises, sans recourir au médiateur interne, ou encore le comité consultatif de règlement amiable compétent sans recourir à une médiation préalable.

La saisine d'un médiateur ou d'un conciliateur doit être effectuée avant l'expiration du délai de recours contentieux.

La saisine d'un médiateur interrompt les délais de recours contentieux jusqu'à la notification de la décision prise par l'acheteur ou de la constatation du médiateur de l'échec de sa mission.

Le médiateur interne des ministères économiques et financiers 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.

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

Dans l'hypothèse où le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause dans le cadre d'un recours contentieux.

12.2. Gestion des différends et des contentieux

Le présent marché relève du droit français.

La survenance d'un litige entre les parties ne dispense pas le titulaire d'exécuter les prestations commandées dans le respect du présent contrat, ni ne l'autorise à interrompre ou suspendre son exécution ou à en modifier les termes.

À défaut de règlement amiable, tout litige sera porté devant le :

Tribunal administratif de Montreuil
7 rue Catherine Puig
93100 Montreuil-sous-Bois
E-mail: greffe.ta-montreuil@juradm.fr
Téléphone: 01 49 20 20 00 / Fax: 01 49 20 20 99
Adresse internet : http://montreuil.tribunal-administratif.fr/

13. Clause d'évaluation du fournisseur

Les prestations objet du marché ou du bon de commande peuvent faire l'objet d'une évaluation. Cette dernière consiste en l'attribution d'une note de satisfaction globale pour l'ensemble des prestations rendues, et porte notamment sur les moyens mis en œuvre, la qualité du service rendu, la relation contractuelle, le respect des dispositions contractuelles, et l'atteinte des objectifs définis lors de l'expression du besoin. Les résultats de cette évaluation sont communiqués au titulaire.

Cette évaluation est menée à l'aide d'une grille comprenant des critères adaptés. Cette grille est annexée au Dossier de consultation des entreprises (DCE) à titre d'information, et non contractuelle. Elle est susceptible d'évoluer en tant que de besoin en vue de l'adapter à la prestation à évaluer.

Le titulaire est informé que l'évaluation des prestations peuvent faire l'objet d'une communication à un tiers, sans préjudice du secret en matière industrielle et commerciale, du secret de la vie privée et du secret des affaires, conformément aux règles applicables en matière de communication des documents administratifs, et notamment au regard des règles prévues par le Code des relations entre le public et l'administration et précisées par la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA).

14. Dérogations au CCAG-FCS

L'article	Déroge à l'article
Article 3.5 – Durée du marché	Article 13.1.1 du CCAG-FCS
Article 3.8 – Documents contractuels	Article 4 du CCAG-FCS
Article 3.9 – Visite	Articles 27 à 30 du CCAG-FCS
Article 9 – Pénalités	Article 14.1.3 du CCAG-FCS