MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS
Liberté
Égalité
Fraternité

Service du commissariat des armées
Plate-forme commissariat Sud
Division achats publics

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

Objet : Prestations de collecte et de traitement des déchets non dangereux, issus des activités des emprises militaires soutenues par le Groupement de Soutien Commissariat de Calvi (GSC CVI).

Segment d'achat : 41.06.01 : Collecte, traitement déchet non dangereux, y compris déchets industriels banals

Code CPV : 90500000-2

Section achat : Section 2.2 - Maintenance / Déchets

Numéro de consultation : DAF_2025_001722

Forme du marché : Accord-cadre « composite »

Exécution par carte achat : ☐[oui] ou ☒[non]

Niveau de sécurité :

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

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

TABLE DES MATIERES

PREAMBULE 4

ARTICLE 1 - OBJET DU (DES) MARCHE(S) PUBLIC(S) 4

ARTICLE 2 - MODE DE DEVOLUTION - ALLOTISSEMENT 4

ARTICLE 3 - CARACTERISTIQUE DU (DES) MARCHE(S) PUBLIC(S) 4

3.1 PROCEDURE DE PASSATION 4
3.2 FORME DU (DES) MARCHE(S) PUBLIC(S) 4
3.3 DUREE DU (DES) MARCHE(S) PUBLIC(S) 4
3.3.1 Durée initiale et début d'exécution 4
3.3.2 Reconduction de(s) marché(s) public(s) 5
3.4 MONTANT DU MARCHE PUBLIC 5
3.5 MARCHE(S) PUBLIC(S) DE PRESTATIONS SIMILAIRES 5
3.6 REPRESENTATION DES PARTIES 5
3.6.1 Représentation de l'acheteur 5
3.6.2 Représentation du titulaire 6
3.7 SOUS-TRAITANCE 6
3.8 DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS D'OPERATEURS ECONOMIQUES ETRANGERS 6
3.9 REUNION DE DEMARRAGE DU MARCHE 6

ARTICLE 4 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE 7

4.1 PIECES PARTICULIERES 7
4.2 PIECES GENERALES 7

ARTICLE 5 - PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT 7

5.1 REGIME FINANCIER, DETERMINATION DES PRIX 7
5.1.1 Types, forme et contenu des prix 7
5.1.2 Révision des prix 8

ARTICLE 6 - MODALITES DE LIVRAISON 9

6.1 LIEUX D'EXECUTION DES PRESTATIONS DE SERVICE 9
6.2 MATERIEL ET MOYEN DE L'ETAT MIS A DISPOSITION DU TITULAIRE 9

ARTICLE 7 - DELAIS D'EXECUTION 10

7.1 DELAI D'EXECUTION DES PRESTATIONS CONTINUES 10
7.2 DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS DITES A LA DEMANDE, EXECUTEES VIA BONS DE COMMANDE 10
7.3 AUTRES DELAIS 11
7.4 PROLONGATION DES DELAIS D'EXECUTION 11
7.5 ETAT STATISTIQUE 11

ARTICLE 8 - CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS ET ADMISSION 12

8.1 OPERATIONS DE VERIFICATION 12
8.2 ADMISSION, AJOURNEMENT, REFACTION ET REJET 12

ARTICLE 9 - PENALITES 12

9.1 PENALITES DE RETARD 12
9.2 PENALITES POUR MAUVAISE EXECUTION DES PRESTATIONS 13
9.3 PENALITES POUR NON TRANSMISSION D'UNE FACTURE D'AVOIR DANS LE CADRE DE LA MISE EN PLACE DU SERVICE FAIT PRESUME 13
9.4 PENALITES LIEES A DES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES 13

ARTICLE 10 - AVANCES 13

ARTICLE 11 - ACOMPTES 13

ARTICLE 12 - RETENUE DE GARANTIE 13

12.1 CESSION OU NANTISSEMENT DE CREANCE 13

ARTICLE 13 - SERVICE FAIT PRESUME 14

ARTICLE 14 - MODALITES DE FACTURATION 14

14.1.1 Mentions obligatoires *14*
14.1.2 Transmission des factures *15*
14.2 DELAI GLOBAL DE PAIEMENT 15
14.3 MODE DE REGLEMENT 15
14.4 INTERETS MORATOIRES ET INDEMNITES FORFAITAIRES POUR FRAIS DE RECOUVREMENT 16
ARTICLE 15 - TAUX DE TVA 16
ARTICLE 16 - MODIFICATION DU (DES) MARCHE(S) PUBLIC(S) 16
16.1.1 Clause de réexamen *16*
16.1.2 En cas de cession entrainant la substitution d'un nouveau titulaire *17*
ARTICLE 17 - OBLIGATIONS ET RESPONSABILITE DU TITULAIRE 17
17.1 RELATIVES AUX MESURES DE SECURITE ET D'ACCES AUX SITES DU MINARM 17
17.1.1 Mesures de sécurité *17*
17.1.2 Conditions d'accès sur un site du MINARM *18*
17.1.3 Accès des véhicules sur le site *19*
17.2 MESURES DE PREVENTION 19
17.3 OBLIGATIONS DE GARANTIE TECHNIQUE 19
17.4 OBLIGATIONS ENVIRONNEMENTALE 19
17.5 OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES ET REGLEMENTAIRES 20
17.5.1 Changements affectant le titulaire durant l'exécution du marché public *20*
17.5.2 Déclarations fiscales et sociales et travail dissimulé *20*
17.5.3 Assurance *20*
17.5.4 Reprise du personnel *21*
17.6 AUTRES OBLIGATIONS 21
17.6.1 Obligation de conseil *21*
17.6.2 Obligation d'information *21*
17.6.3 Obligation de confidentialité *21*
17.6.4 Obligation de résultat *21*
17.7 RESPONSABILITE DU TITULAIRE 22
17.7.1 Au regard du traitement des données à caractère personnel *22*
17.7.2 A l'égard du cahier des charges *22*
17.7.3 Récusation et remplacement du personnel du titulaire et de ses sous-traitants *22*
ARTICLE 18 - DISPOSITIONS DIVERSES 22
18.1 FORME DES NOTIFICATIONS ET DES ECHANGES D' INFORMATIONS 22
18.2 LANGUE 22
18.3 RESILIATION 23
18.4 EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE 23
18.5 DIFFERENDS 23
18.5.1 Règlement amiable des litiges et des différends auprès du service acheteur *23*
18.5.2 Règlement des différends par la médiation *23*
18.6 LITIGES ET CONTENTIEUX 24
ARTICLE 19 - LES ENGAGEMENTS AU SEIN DU MINISTERE DES ARMEES 24
19.1 POUR DES ACHATS RESPONSABLE (RSE) 24
19.2 INCITATION A LA CERTIFICATION DE BONNE EXECUTION DU MARCHE (CBEM) 24
19.3 PROMOUVOIR LE DISPOSITIF SOCIAL DU MILITAIRE BLESSE 25
ARTICLE 20 - DEROGATIONS 26

Préambule

La mission de la Plate-Forme Commissariat Sud recouvre la satisfaction des besoins d'achats de soutien courant de l'ensemble des Bases de Défense (BdD) et organismes qui leur sont rattachés ainsi que des besoins d'achats de soutien spécifique des unités de la marine nationale implantées en région maritime Méditerranée.

A ce titre, la division achats publics de la Plate-Forme Commissariat Sud à Toulon est chargée de la passation d'un marché public/accord-cadre au profit du Groupements de soutien Commissariat (GSC) de Calvi.

Le code de la commande publique est désigné « CCP » dans les clauses du présent marché/accord cadre.

Article 1 - Objet du (des) marché(s) public(s)

Le marché public a pour objet la collecte et de traitement des déchets non dangereux, issus des activités des emprises militaires soutenues par le Groupement de Soutien Commissariat de Calvi (GSC CVI).

Le descriptif technique figure au cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et à ses annexes.

La consultation est un marché de services.

Article 2 - Mode de dévolution - Allotissement

Le marché n'est pas alloti car la dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence et risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.
De plus l'allotissement géographique n'a pas été retenu car un seul lieu.

Article 3 - Caractéristique du (des) marché(s) public(s)

3.1 Procédure de passation

Les accords-cadres sont passés selon la procédure suivante :

Procédure formalisée : selon les articles **L.2124-1 et R.2124-1** du CCP et **Sans négociation : (Appel d'offres) :** selon l'article **L.2124-2** du CCP **;**
Appel d'offres ouvert selon les articles **R.2124-2-1° et R.2161-2 à R.2161-5** du CCP**.**

3.2 Forme du (des) marché(s) public(s)

Le marché public est un :

- Accord-cadre « composite » comportant des prestations en continu et des prestations à la demande exécutées au moyen de bons de commande.
L'accord-cadre est à bons de commande conformément aux articles L. 2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6. et R. 2162-13. à R. 2162-14. du code de la commande publique
Il est établi sous la forme d'un AC « composite » s'exécutant :
  - Pour partie, à prix forfaitaires (prestations programmées exécutables en continu) ;
  - Pour partie, à prix unitaire pour les prestations ponctuelles dites à la demande.

L'accord-cadre est mono-attributaire.

3.3 Durée du marché public

3.3.1 Durée initiale et début d'exécution

L'accord- cadre est conclu pour une durée de douze (12) mois, hors reconductions éventuelles, à compter de la date d'exécution indiquée dans l'acte d'engagement. A titre indicatif, la date de fin du précédent marché est prévue au 03 janvier 2027.

A compter de la date de notification, une période de préparation de deux (2) mois (un mois (1) minimum) est accordée au titulaire pour la mise en place des contenants.

3.3.2 Reconduction de(s) marché(s) public(s)

L'accord cadre est reconductible de manière tacite, trois fois à la date anniversaire de la date de début d'exécution par période de douze (12) mois. En tout état de cause, la durée maximum sera de quatre (4) ans toutes reconductions comprises.

Dans le cas d'une non-reconduction, l'Acheteur notifie sa décision au titulaire avant la date de fin de validité du marché public avec un préavis de deux (2) mois.

Dans l'hypothèse où le marché public ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

La non-reconduction du marché public n'ouvre en aucun cas un droit à une quelconque compensation financière.

3.4 Montant du marché public

Il n'y a pas de montant minimum.

Les montants maximaux, sous réserve de la reconduction du présent marché public jusqu'à son terme maximum, s'élèvent à :

Lots	Montant maximum € HT pour 12 mois	Montant maximum € HT pour la durée totale
Lot n° 1	80 000€	320 000€

3.5 Marché(s) public(s) de prestations similaires

Conformément aux dispositions des articles L2122-1 et R2122-7 du code de la commande publique, il est possible de recourir à la procédure de marchés négociés sans mise en concurrence pour la réalisation ultérieure de prestations similaires avec le titulaire.

Si un tel marché public est passé par le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA), la durée pendant laquelle le nouveau marché public peut être conclu ne peut dépasser trois (3) ans à compter de la notification du marché public initial.

3.6 Représentation des parties

3.6.1 Représentation de l'acheteur

Le représentant du pouvoir adjudicateur est :
Le directeur de la plateforme commissariat Sud (Toulon)
BCRM Toulon – PFC Sud – BP 42
83800 TOULON Cedex 9

Responsable administratif

Le responsable administratif, seul habilité à traiter avec le titulaire, est la division achats publics de la plate-forme commissariat Sud.

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

Responsable de l'émission des bons de commande et suivi de l'exécution du marché/ Correspondants techniques/Responsables des opérations de vérification :

Par dérogation à l'article 3.7.1 du CCAG/FCS, le Département Ressources du Groupement de Soutient Commissariat (GSC) de Calvi est responsable de l'émission des bons de commande et du suivi de l'exécution du marché.

Par dérogation à l'article 27 du CCAG/FCS, les opérations de vérification des prestations sont réalisées par les correspondants techniques des sites.

Les noms et coordonnées des correspondants du GSC de Calvi seront transmis au titulaire (lors de la réunion de lancement du marché).

3.6.2 Représentation du titulaire

Conformément à l'article 3.4 du CCAG- FCS, dès la notification du marché, le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution du marché.

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire et dans l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) avec la ou les adresse(s) courriel(s) correspondante(s).

Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

3.7 Sous-traitance

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Le titulaire du marché public peut sous-traiter l'exécution de certaines parties des marchés, sous réserve de l'acceptation de ou des sous-traitants par le directeur de la Plateforme du commissariat Sud (PFC Sud) et de l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.
La sous-traitance est accomplie conformément aux articles L.2193-1 à L.2193-14 et R.2193-1 à R.2193-22 du code de la commande publique et est constatée par une déclaration, si la déclaration de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou par un acte spécial de sous-traitance, lorsque la déclaration de sous-traitance intervient après la notification du marché public (imprimé DC4).

A cet effet, le titulaire adresse au directeur de la PFC Sud, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par PLACE ou par tout autre moyen permettant d'en accuser réception, avant toute intervention du sous-traitant, une « Déclaration de sous-traitance », complétée et signée par ses soins et par le sous-traitant pressenti. La déclaration est complétée des certificats fiscaux et sociaux conformément aux articles R.2193-1 à R.2193-4 du code de la commande publique et des documents justifiant des capacités du sous-traitant ainsi que du RIB de celui-ci.
Ce formulaire est téléchargeable sur internet :
https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitée envisagée, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.
L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché public vis-à-vis de l'administration et du personnel employé dans le cadre de ce marché.
La reconduction de cette déclaration de sous-traitante est acceptée dans les mêmes conditions que les reconductions du marché. En cas de reconduction tacite, la sous-traitance ne doit être renouvelée expressément qu'en cas de changements des conditions de sous-traitance.

3.8 Dispositions applicables en cas d'opérateurs économiques étrangers

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.
Si le titulaire est établi dans un autre pays de la Communauté Européenne sans avoir d'établissement en France, il facture ses prestations hors T.V.A. et a droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.
La monnaie de compte du marché est l'euro. Le prix libellé en euros reste inchangé en cas de variation de change.
Si le titulaire entend recourir aux services d'un sous-traitant étranger, la demande de sous-traitance doit comprendre, outre les pièces prévues à l'article R.2193-1 du Code de la Commande Publique, une déclaration du sous-traitant, comportant son identité et son adresse ainsi rédigée :
« J'accepte que le droit français soit le seul applicable et les tribunaux français seuls compétents pour l'exécution en sous-traitance du marché N°…….. du …… ayant pour objet ……..
Ceci concerne notamment la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.
Les demandes de paiement seront libellées en euros.
Leurs prix resteront inchangés en cas de variation de change. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français. »

3.9 Réunion de démarrage du marché

Conformément à l'article 10.1 du CCTP « Réunion préparatoire préalable à l'exécution des prestations », une revue de contrat (réunion de lancement) est programmée dans le mois qui suit la notification du marché. Cette réunion permet la mise en place du marché public sur les aspects administratifs, financiers et techniques entre les différents acteurs (acheteur / prescripteur / titulaire) pour la bonne compréhension de son exécution. Elle permet notamment de procéder à une relecture commune des dispositions contractuelles.

Ensuite, des réunions de coordination à fréquence variable peuvent être programmées conjointement avec le titulaire.

Article 4 - Pièces constitutives du marché

4.1 Pièces particulières

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

- l'acte d'engagement signé par le représentant du pouvoir adjudicateur et du titulaire et l'annexe :
  - Annexe financière à l'Acte d'engagement
- le présent cahier des clauses particulières (CCAP), contenant les clauses administratives et ses annexes :
  - Annexe 1 : Contrôle primaire CPR
  - Annexe 2 : Arrêté du 19 mai 2020
  - Annexe 3 : Convention de stage
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
  - Annexe 1 : DESCRIPTIF DES PRESTATIONS GSC CVI.
  - Annexe 2 : IMPLANTATION BENNES - CAMP RAFFALLI - GSC CVI.
- le cadre-réponse dans le DQE relatif au code de traitement et le n° de qualification du traitement final pour chacun des déchets concernés dans cet accord cadre relatif à l'offre du titulaire ;
- les autres documents constitutifs de l'offre technique du titulaire dans la mesure où leurs dispositions ne sont pas contraires à celles des documents cités ci-dessus, lesquelles prévalent ;
- les actes modificatifs émis au titre du marché ;
- Les bons de commandes émis au titre du marché ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance postérieurs à la notification du marché.

En aucun cas les conditions générales de vente du titulaire ne peuvent être opposées à l'administration.
Sauf erreur manifeste, ces documents prévalent dans l'ordre susmentionné en cas de contradiction dans le contenu des pièces.

4.2 Pièces générales

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois de la notification du marché :

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG), document général fixant les conditions administratives applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (arrêté du 30.03.2021 paru au JORF du 1.04.2021) Document non joint, mais que le titulaire est présumé connaître

Il est précisé que les dispositions du Cahier des Clauses administratives générales s'entendent à la lumière des règles issues du Code de la Commande Publique.

Article 5 - Prix et conditions de paiement

5.1 Régime financier, détermination des prix

5.1.1 Types, forme et contenu des prix

L'accord-cadre est traité :

- **à prix forfaitaires** pour les prestations s'exécutant en continu (cf. article 5 du CCTP « Types de prestations ») :
  - mise en place et location permanente des contenants (incluant les coûts de nettoyage et désinfection de tous les matériels ou contenants utilisés, propriété de l'administration ou du prestataire ainsi que leur maintenance) ;

- **à prix unitaires** pour les collectes programmées pour tous les types de déchets + le traitement et la revalorisation des déchets (objets des collectes programmées) et pour les prestations à la demande (mise en place de contenants supplémentaires, collecte ponctuelle à la demande et traitement et revalorisation à la demande).

Les prix initiaux sont réputés établis aux conditions économiques en vigueur à la date limite de remise des offres.
- Ils sont exprimés **en euros à deux décimales HT et TTC**.

Les prix sont réputés inclure :
- les coûts de main d'œuvre des personnels exécutants et d'encadrement (les salaires et les charges sociales);
- les coûts de transport et de manutention ;
- les équipements généraux et les moyens techniques mis à disposition par le titulaire ;
- la fourniture des matériels et produits nécessaires à l'exécution des prestations ;
- les frais se rapportant aux moyens utilisés en véhicules de liaison et d'intervention ;
- le coût de la gestion et la coordination des activités en relation avec les autorités concernées, y compris le suivi administratif ;
- les frais généraux et marges occasionnés par l'exécution des prestations ;
- les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, au marquage, s'il y a lieu ;
- les coûts de mises aux normes environnementales ;
- les coûts de traitement des déchets et/ou stockage éventuel en centre agréé ;
- les frais d'entretien (maintenance et nettoyage) du matériel et des abords immédiats ;
- les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations et à l'assurance s'il y a lieu ;
- les caractérisations des déchets.

Les prix couvrent l'ensemble des fournitures et des prestations nécessaires à la réalisation des objectifs techniques détaillés dans le CCTP.

Ils sont détaillés dans l'annexe financière de l'ATTRI1.

Ils sont conformes à l'article 10.1.3 du CCAG FCS.

5.1.2 Révision des prix

Les prix sont établis aux conditions économiques en vigueur au mois de remise des offres. Les prix initiaux sont valables la première année de l'accord-cadre à compter de sa date de début d'exécution puis ils sont révisables annuellement, à la hausse comme à la baisse, à la date anniversaire du début d'exécution.

Ils sont fermes pour la location des contenants durant la totalité des accords-cadres.
Ils sont révisables annuellement pour la collecte, le traitement des déchets (hors TGAP) et les recettes issues de la revalorisation dans les conditions ci-dessous.
Les prix sont révisables annuellement sur demande du titulaire, à la date anniversaire du début d'exécution des prestations, par application de la formule suivante :

P = P0 x (M/M0)

Dans laquelle :
- P = prix révisé ;
- P0 = prix initial ;
- M0 = indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français - Prix de marché – CPF 38.00 - « Collecte, traitement et élimination des déchets ; récupération de matériaux » publié sur le site www.indices.insee.fr : identifiant 010764301, valeur de cet indice du mois de la remise des offres ;
- M = valeur du dernier indice définitif paru à la date de révision du marché.

En cas d'arrêt de la série mentionné supra, si l'INSEE propose une série équivalente pouvant remplacer cette dernière celle-ci sera utilisée en lieu et place.

Pour instruire cette révision par l'administration, le titulaire fait parvenir sa demande un mois avant la date anniversaire du début d'exécution des prestations, par courriel à l'adresse suivante :

pfc-sud-bap-pm.acht.fct@intradef.gouv.fr

L'acheteur ou son représentant met alors en œuvre la formule de révision des prix et utilise le coefficient applicable, pour chaque période annuelle reconduite.
A défaut de réception de la demande par le titulaire dans les délais prévus, les prix de la période précédente s'appliquent jusqu'à la date de la prochaine révision.

Par dérogation à l'article 10.2.2 du C.C.A.G./F.C.S., les modifications des prix ne sont effectives qu'après accord écrit du représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) et s'appliquent aux prestations en continu et aux prestations à la

demande ainsi qu'aux bons de commande ou demande d'intervention émis à compter de la date d'application des nouveaux tarifs.

Le coefficient de variation est arrondi au millième supérieur. La variation est calculée avec les valeurs définitives des indices ; il n'est pas prévu de variation provisoire des prix.

✓ Dispositions particulières relatives à la taxe générale sur les activités polluantes (TGAP)

Les montants de la TGAP sont ceux applicables à chaque revalorisation de cette taxe par les services de l'Etat.
Par conséquent, le montant de la TGAP peut évoluer en cours d'exécution des marchés en fonction de la législation et de la réglementation en vigueur.
Cette revalorisation n'entraîne pas d'acte du Pouvoir adjudicateur, toutefois le titulaire doit informer l'Administration des changements des montants de la TGAP.

Cette information et/ou arrêté ou tout autre justificatif, doit être envoyée par mail, dès connaissance de ce changement, à l'adresse suivante :

pfc-sud-maint-dechets.ach.fct@intradef.gouv.fr

Dès réception du nouveau montant de la TGAP, l'Administration transmettra les éléments au service exécutant pour prise en compte.
Le titulaire veillera en ce sens à produire ce barème lors de chacune de ses parutions afin de justifier une éventuelle modification.
Le barème de la composante de la TGAP portant sur les déchets diffère selon le type d'installation de stockage et de traitement de ces déchets.

En ce sens, ce sont les sites de traitement indiqués en annexe financière « traitement » en regard de chacun des déchets, choisis par le titulaire qui déterminent et justifient le tarif applicable. Aucune variation de ce tarif, autre que celle issue du barème publié au bulletin officiel des finances publiques-Impôt pour le même type d'installation, ne pourra être appliquée, y compris si le titulaire choisit de modifier le site auquel il a recours.

NB : La modification éventuelle du site de traitement devra être justifiée et approuvée par l'Acheteur. Elle fera l'objet d'un avenant.

Article 6 - Modalités de livraison

6.1 Lieux d'exécution des prestations de service

L'implantation et les coordonnées des sites ainsi que les modalités de livraison sont définies avec les correspondants techniques du site mentionné au CCTP :

Camp RAFFALLI, RN 197, 20260 CALVI

6.2 Matériel et moyen de l'Etat mis à disposition du titulaire

Conformément à l'article 18.2 du CCAG/FCS, le titulaire est responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi de tout matériel qui lui est confié dès que ce matériel est mis effectivement à sa disposition. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par le marché.

Les documents et la formation éventuellement nécessaires pour l'emploi de tout matériel qui est confié au titulaire sont fournis dès leur mise à sa disposition par la personne publique. Un état contradictoire est établi pour constater l'état du matériel au moment de sa mise à disposition dans lequel est indiqué la date effective de la mise à disposition et la valeur des matériels.

Le titulaire est tenu de faire assurer, à ses frais, préalablement à leur mise à sa disposition et tant qu'il en dispose les matériels qui lui ont été confiés et d'être en mesure, à tout moment de l'exécution du marché, de justifier qu'il s'est acquitté de cette obligation d'assurance.

Les frais et risques de transport des matériels qui doivent être restitués à la personne publique sont à la charge du titulaire, ils doivent être inclus dans le prix de la prestation.

Un constat contradictoire est établi lors de la restitution du matériel à la personne publique. Si le titulaire ne peut restituer en bon état un matériel, pour quelque motif que ce soit, la personne publique décide, après s'être informé des possibilités du titulaire, de la mesure de réparation à appliquer : remplacement, remise en état ou remboursement.

Dans le cas d'un remboursement, la valeur prise en compte sera la valeur résiduelle à la date de disparition du bien ou du sinistre

A défaut de restitution, de remplacement, de remise en état ou de remboursement sous un (1) mois, la personne publique peut suspendre le paiement des sommes dues au titre des prestations en cause, dans la limite de la valeur résiduelle des biens concernés, jusqu'à ce que la restitution, le remplacement, la remise en état ou le remboursement soient effectivement opérés.

Outre les mesures de réparation mentionnées ci-dessus, le marché peut être résilié dans les conditions de l'article 41 du CCAG/FCS, en cas de non restitution, de détérioration ou d'utilisation abusive du matériel, de non-remplacement, de non-réparation ou de non-remboursement des objets confiés.

Article 7 - Délais d'exécution

7.1 Délai d'exécution des prestations continues

Les prestations continues définies à l'annexe financière à l'acte d'engagement (Attri1) s'exécutent à compter de la date de début d'exécution des prestations fixée à l'acte d'engagement et **selon le planning remis lors de la réunion préparatoire.**

7.2 Délais d'exécution des prestations dites à la demande, exécutées via bons de commande

Conformément à l'article 13 du CCAG/FCS, le délai d'exécution du bon de commande ou du bon d'intervention court à compter de sa date de notification sauf stipulation contraire mentionné sur le bon de commande ou de la demande d'intervention et suivant les délais d'exécution suivants :

Pour les prestations programmées et celles à la demande, le délai d'exécution de la prestation est **de deux (2) jours ouvrés,** le délai est ramené à (4) heures en cas de demande d'intervention en urgence (article 6.2.3 du CCTP « La collecte »).

Seules les prestations à la demande s'exécutent au moyen de bons de commande au fur et à mesure des besoins.

Le bon de commande ou demande d'intervention sont notifiés par tout moyen permettant d'en accuser une date et heure de réception certaine. La date de réception du bon de commande ou demande d'intervention est sa date de notification.

Les bons de commande sont établis sur la base des prix indiqués à l'annexe de l'acte d'engagement (Attri1).

Par dérogation à l'article 3.7.1 du CCAG/FCS, les bons de commande ou demande d'intervention sont notifiés par l'organisme bénéficiaire.

Chaque bon de commande précise notamment :

- les références de l'accord-cadre (numéro de contrat, numéro d'engagement juridique remis lors de la notification);
- le numéro du bon de commande et sa date (en 14xxx);
- le nom et l'adresse du titulaire ;
- la désignation et la référence des prestations à exécuter et les sites s'y référant ;
- la(les) quantité(s) à livrer dans l'unité de compte appropriée ;
- les prix unitaires ou forfaitaires, hors taxes (remise comprise) des prestations ;
- le montant total hors taxes, et toutes taxes comprises ;
- le taux de la TVA ;
- le montant de la TVA ;
- l'adresse et le lieu précis d'exécution des prestations ;
- le jour ou délai des prestations ;
- les coordonnées téléphoniques de la personne à contacter.

Toute commande non livrée ou non exécutée dans le délai indiqué entraine des pénalités de retard conformément à l'article Article 9 - du présent CCAP.

Les bons de commandes peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché public. Leur exécution pourra se poursuivre au-delà de la validité du marché public, à condition que cette durée d'exécution ne se prolonge pas dans des conditions qui méconnaitraient l'obligation d'une remise en concurrence périodique.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il doit formuler une demande expresse de report de délai exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé dans les conditions prévues à l'article 13.3 du CCAG/FCS.

La résiliation du marché public ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

7.3 Autres délais

- Matériel défectueux : délai de 24h maximum pour le remplacement à compter de la réception du constat de défectuosité.

- Etanchéité des contenants : en cas de défaut constaté, 24h maximum pour le changement du contenant dès réception du constat

- Signalement d'un remplacement de personnel : minimum 48h au préalable avant le changement.

- Interruption imprévue du service : le titulaire doit en aviser l'administration au plus tard dans les 12h et prendre les mesures nécessaires afin d'assurer les prestations.

- Mise en place des contenants au début du marché : 5 jours ouvrables à compter de la réunion de lancement du marché.

- Délai en cas de panne d'un véhicule du titulaire : 12h maximum à compter du constat pour remplacer le véhicule.

7.4 Prolongation des délais d'exécution

Conformément à l'article 13.3 du CCAG/FCS, une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) au titulaire si une cause n'engageant pas la responsabilité de ce dernier fait obstacle à l'exécution du marché public dans le délai contractuel. Il en est notamment ainsi, si la cause qui met le titulaire dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel est le fait de la personne publique ou provient d'un événement ayant le caractère de force majeure.

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

- Signaler par mail (pfc-sud.maint-dechets.ach.fct@intradef.gouv.fr) à la PFC Sud, les causes faisant obstacle à l'exécution du marché public qui, selon lui, échappent à sa responsabilité ;
- Formuler une demande de prolongation du délai d'exécution dès que la durée du retard peut être déterminée avec précision.

Conformément à l'article 13.3.3 du CCAG/FCS, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) dispose d'un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande pour notifier au titulaire sa décision de prolongation du délai d'exécution. Le délai ainsi prolongé a, les mêmes effets que le délai contractuel.

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

7.5 Etat statistique

Le titulaire transmet chaque année à la date anniversaire du marché public un état de son activité au sein du présent marché, à l'acheteur et au correspondant du bénéficiaire, mentionnés à l'article 3.6.1. supra.
Cet état d'activité comprend :

- Un état des services et des problèmes rencontrés ;

- Un bilan mensuel d'élimination des déchets avant le 10 du mois suivant (cf. art 11.6 du CCTP « Documents attendus pour tous types de déchets);

-Un bilan annuel d'élimination des déchets arrêté au 31 décembre de l'année en cours, avant le 31 janvier de l'année suivante.

Article 8 - Constatation de l'exécution des prestations et admission

8.1 Opérations de vérification

Les prestations faisant l'objet du marché, sont soumises à des vérifications qualitatives et quantitatives destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations du marché.

Par dérogation à l'article 28 du CCAG- F.C.S., ces opérations sont effectuées par le(s) responsable(s) technique des différents sites bénéficiaires chargé (s) du suivi d'exécution en présence du titulaire.

Tout incident pendant l'exécution des prestations peut faire l'objet d'une fiche incident par le bénéficiaire et engendrer des actions de la part de l'acheteur.

A ce titre, l'article 9 du présent CCAP détaille les pénalités applicables en cas de manquements.

8.2 Admission, ajournement, réfaction et rejet

Par dérogation à l'article 30.1 du C.C.A.G/F.C.S., en l'absence de décision dans le délai maximum de trente (30) jours à compter de la date d'exécution des prestations, l'admission des prestations est réputée acquise.

Article 9 - Pénalités

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à pénalité.

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

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

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

9.1 Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG/FCS, lorsque le délai contractuel d'exécution éventuellement modifié par une prolongation de délai en application de l'article 13.3 du CCAG/FCS est dépassé par le fait du titulaire, celui-ci encourt, les pénalités suivantes :

- Non-respect du délai de mise en œuvre des prestations en début de contrat: 50 € /jour calendaire de retard et par prestation (les pénalités commencent à courir le jour suivant le terme contractuel d'exécution). Tout jour entamé est dû ;
- Non-respect des délais d'exécution en cours de : 50 €/ jour calendaire de retard et par prestation (les pénalités commencent à courir le jour suivant le terme contractuel d'exécution). Tout jour entamé est dû ;
- Absence de marquage sur les contenants : 50 € par manquement constaté où le constat a été notifié par mail au titulaire (cf. Art. 6.2.4 du CCTP « Marquage des contenants » ;
- Non-respect du nettoyage et désinfection des contenants selon la programmation annuelle : 10 € par bacs et par jours ouvrés de retard à compter du constat ;
- Non-remplacement des containers défectueux dans le délai imparti : 50 € par jours ouvrés à compter de la fin du délai maximum ;
- Bordereau de suivi des déchets (BSD), DAC, bons de pesées et autres bilans relatifs au traitement des déchets demandés non déposés ou non conformes aux délais prescrits aux articles 5.1 « Prestations programmées » et 11.6 « Documents attendus pour tous types de déchets » du CCTP: 50€ par jours ouvrés de retard dans la transmission ;
- Non-respect du délai d'envoi des bordereaux « rachats matières » à faire parvenir avant le 20 du mois suivant le trimestre écoulé : 100 € par bordereau non envoyé ;

9.2 Pénalités pour mauvaise exécution des prestations

- Collecte incomplète ou absence de collectes selon les périodicités fixées au niveau de la planification (annexes financière à l'acte d'engagement) : 100 € par site et par collecte ;
- Non-respect, suite à constatation lors d'un contrôle, de l'emploi par le titulaire de matériels non-conformes aux propositions présentées dans son offre : 100 € par manquement constaté à compter du jour où le constat a été notifié par mail au titulaire ;
- Non-respect des items sur la qualification du déchet et son traitement et du cadre de réponse ou mémoire technique : 50 € par infraction à compter du jour où le constat a été notifié par mail au titulaire ;
- Non-respect des obligations environnementales prévues notamment à l'article 9.3 du CCTP « Exigences en matière d'environnement » et voir le CCAP. Pénalités de 300 € pour chaque manquement ;
- Non-respect des mesures sécuritaires règlementaires : arrêt immédiat des prestations jusqu'à la remise aux normes de sécurité : 300 € par constat rédigé ;
- Non-fourniture du devis demandé (cf. art 16 CCAP « clause de réexamen – prix nouveau ») dans le délai imparti inscrit sur la demande : 100 € par constat

9.3 Pénalités pour non transmission d'une facture d'avoir dans le cadre de la mise en place du service fait présumé

Cette pénalité ne peut s'appliquer qu'après mise en demeure effectuée par l'acheteur. La mise en demeure peut être réalisée sur simple courriel. Elle prévoit un délai raisonnable de production de l'avoir par le titulaire, qui ne peut en aucun cas excéder deux mois avant application des pénalités.
Le montant de la pénalité s'élève à 10% du montant à rembourser.

9.4 Pénalités liées à des obligations administratives

En cas de dépassement du délai de présentation des pièces citées à l'article 17.5.4 du CCAP concernant la « Reprise du personnel », la pénalité prévue est de 30 euros par jour calendaire.

Article 10 - Avances

Sauf refus du titulaire exprimé dans l'acte d'engagement, une avance peut être versée au titulaire ou au sous-traitant admis au paiement direct conformément à l'article R.2191-4 du code de la commande publique.

Le montant de l'avance est fixé à 5 % pour les sociétés autres que PME et 30% pour les PME :

- du montant initial forfaitaire (location) toutes taxes comprises ;

Les modalités de remboursement de l'avance sont établies selon les dispositions des articles R.2191-11 et 12 du code de la commande publique.

Article 11 - Acomptes

Il n'est pas prévu d'acompte au présent marché public.

Article 12 - Retenue de garantie

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie dans le présent marché public.

12.1 Cession ou nantissement de créance

Le titulaire, les cocontractants dans le cadre d'un groupement 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. 2191-58 du code de la commande publique

L'acheteur remet, sur demande du titulaire ou d'un sous-traitant payé directement :
- Une copie de l'original du marché public revêtue d'une mention dûment signée indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire ;
- Ou un certificat de cessibilité (cf. nouveau formulaire NOTI 6).

Article 13 - 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 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, la conformité à l'engagement juridique de la livraison ou de la prestation peut être présumée au regard de la nature de la dépense ou de l'évaluation des risques résultant notamment des dispositifs de contrôles internes de l'acheteur.

Cette procédure permet, lors de la liquidation de la facture, de présumer la conformité qualitative et quantitative de la prestation à l'engagement juridique.

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 (article 0du présent document).

Procédure en cas de trop-perçus :
Si postérieurement au paiement il est constaté que des sommes ont été payées indûment, le titulaire doit, après demande écrite de l'acheteur, procéder sans délai au remboursement des sommes concernées par l'émission d'un avoir. Les montants concernés figurent expressément dans le détail de facturation.
Lorsque la procédure de remboursement prévue plus haut ne peut être mise en œuvre, l'acheteur 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.

Réversibilité du recours au service fait présumé :
L'acheteur peut suspendre à tout moment la procédure de service fait présumé, pour tout ou partie des bons de commande si les services bénéficiaires communiquent à l'ordonnateur toutes difficultés d'exécution pouvant justifier un retour à une constatation effective et exhaustive du service fait.

Article 14 - Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur présentation d'une facture, émise par le titulaire du marché public.
Les factures sont établies pour chaque mode d'exécution des prestations forfaitaires ou ponctuelles.
Les prestations en location sont facturées mensuellement au 1/12ème du montant du forfait annuel.
Les autres prestations sont facturées pour chaque bon de commande notifié au titulaire.

14.1.1 Mentions obligatoires

Les factures comportent les mentions obligatoires suivantes, conformément à l'article D.2192-2 du code de la commande publique.

1. le nom, l'adresse, la raison sociale et le numéro SIRET (à défaut SIREN) du créancier ;
2. le numéro d'identification et la date de la facture ;
3. le numéro d'engagement juridique CHORUS du marché (n° EJ en 12xxx pour les prestations forfaitaires) ;
4. le numéro d'engagement juridique CHORUS du bon de commande (n° EJ en 14xx pour les prestations à la demande) ;
5. le n° et la date du bon de commande (pour les accords-cadres à BDC)
6. Impérativement, le code du service exécutant à faire apparaître sur chaque facture pour permettre son traitement est le D0425XO083 PFC SUD ;
7. le n° de SIRET du service exécutant (unique de l'Etat) : 110002011 00044 ;
8. la date de réalisation des prestations ou de livraison des fournitures ;
9. le service bénéficiaire ;
10. la quantité et dénomination des prestations réalisées ou des fournitures livrées ; la
11. les prix unitaires et/ou forfaitaires HT ;
12. le montant total HT de la facture ;
13. le montant et la nature de (s) taxe(s) ainsi leur répartition par taux de taxe le cas échéant ;
14. le montant TTC de la facture.

L'absence des mentions précitées justifie le renvoi des factures afin de les compléter. Dans ces conditions, le délai global de paiement réglementaire de trente (30) jours ne peut pas être déclenché.
En cas de sous-traitance, le montant sous-traité doit être mentionné explicitement sur la facture.

Le détail des prestations sur les factures doit correspondre impérativement à la décomposition mentionnée sur les

annexes financières afin de permettre à l'administration de vérifier leur conformité et principalement les références en matière de sites, contenants, type de déchets, quantité et prix des prestations.

Enfin, **en cas de retrait du service fait présumé (cf. art 13 « réversibilité du service fait présumé »)** le titulaire joint impérativement à sa facture la décision d'admission, conformément aux dispositions de l'article 8.2 supra.

14.1.2 Transmission des factures

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

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

L'ensemble du service proposé est gratuit.

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

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

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

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

⇨ Utilisation du tchat « CLAUDIA »

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

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

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

14.2 Délai global de paiement

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

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

Ce délai ne peut être suspendu qu'une seule fois et par envoi au titulaire d'une lettre via la PLACE ou par courriel à l'adresse : pfc-sud-finances-execfin1.resp.fct@intradef.gouv.fr, lui faisant connaître les raisons qui, de son fait, s'opposent au paiement et précisant les pièces à fournir ou à compléter.

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

Le défaut de paiement dans le délai prévu ouvre au titulaire le droit à paiement d'intérêts moratoires selon l'article 14.4 infra.

14.3 Mode de règlement

Les paiements sont effectués par virement au compte du titulaire.

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

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

Le comptable assignataire est :

L'administrateur général des finances publiques
Directeur Départementale des Finances Publiques du Var

14.4 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.

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.

Article 15 - Taux de TVA

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

Article 16 - Modification du (des) marché(s) public(s)

16.1.1 Clause de réexamen

En application des dispositions de l'article R.2194-1 du code de la commande publique, et conformément à l'article L6.4 du CCP, le marché public peut être modifié en cours d'exécution par décision du représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) par ordre de service ou par acte modificatif (avenant).

Les modifications par **OS** pourront porter notamment sur :

1. Ajout de nouveaux besoins liés à des déchets non répertoriés par le présent accord-cadre ;
2. Ajout de nouveaux contenants non répertoriés par le présent accord-cadre ;
3. Ajout ou retrait du nombre ou de type de bacs, de tournées sur un même site ;
4. Interruption et/ou suppression de manière temporaire ou définitive d'une prestation ;
5. Ajout ou suppression de site(s), de points de collecte dans le périmètre de la base de défense, notamment en cas de fermeture (totale ou partielle) ;
6. Ajout de prestations exceptionnelles en liaison avec l'objet du marché
7. Variation des prix- révision :

   En cas de suppression d'indice et en l'absence de mise en place de série de raccordement ou d'indice de remplacement, le nouvel indice sera notifié par OS après demande préalable de validation au titulaire du marché. Dans un délai de deux semaines à compter de la proposition d'indice par le représentant du pouvoir adjudicateur, le silence gardé par le titulaire vaudra acceptation tacite de l'indice proposé.

8. Changement de dénomination sociale, changement d'adresse et de coordonnées bancaires :

⇨ En cas de changement de dénomination sociale ou changement d'adresse en cours d'exécution du marché, le titulaire est tenu de communiquer au représentant du pouvoir adjudicateur une attestation expliquant ce changement et tout justificatifs le cas échéant.

- ⇨ En cas de changement de coordonnées bancaires, intervenant en cours d'exécution du marché, le titulaire est tenu d'en informer le représentant du pouvoir adjudicateur de lui communiquer un nouveau RIB. Ce nouveau RIB annule et remplace le précédent RIB et devient contractuel.

Ces modifications n'impactent pas la masse maximum du marché.

La mise en œuvre de ces modifications sera subordonnée à la seule décision du RPA
Un devis pourra être demandé au titulaire en préalable.

Des modifications par **avenant** pourront porter notamment sur :

9. Modification du contrat dans le cadre de la mise en œuvre de plans de progrès ;
10. Prestations sur certains sites qui pourraient être transférés à un autre RPA ou être abandonnés.

Toute modification fait l'objet d'un acte additionnel modificatif (avenant), transmis au titulaire via la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) avec un préavis de 15 jours avant la date prévue de la modification.
Ces modifications n'auront pas d'impact sur le montant maximum du marché.

16.1.2 En cas de cession entrainant la substitution d'un nouveau titulaire

Conformément à l'article R.2194-6 point 2 du code de la commande publique, dans le cas d'une cession du marché, à la suite d'une opération de restructuration du titulaire initial dont la société a fait l'objet de : rachat, fusion, acquisition ou de cession suite à une liquidation judiciaire, un avenant de transfert peut être réalisé à condition que :
- la cession n'entraine pas d'autres modifications substantielles au titre du marché ;
- le nouveau titulaire remplisse les conditions qui avaient été fixées par l'acheteur pour la participation à la procédure de passation du marché.

Le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) 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

Le même principe s'applique en cas de substitution d'un membre du groupement par un ou plusieurs nouveaux membres.

Article 17 - Obligations et responsabilité du titulaire

17.1 Relatives aux mesures de sécurité et d'accès aux sites du MINARM

17.1.1 Mesures de sécurité

Toute personne relevant du titulaire ou de ses cotraitants ou sous-traitants est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité, qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations.

Le titulaire est soumis aux mesures de sécurité et d'accès des différents sites sur lesquels il est amené à effectuer sa prestation. Sur une même emprise des régimes différents peuvent s'appliquer en fonction de la zone de la prestation mais ils demeurent fondés sur l'IM 900 et l'IGI n° 1 300. Le titulaire s'engage pour ce qui le concerne à s'y conformer et à prendre connaissance des textes règlementaires en vigueur.

Dans tous les cas, l'accès aux emprises du MINARM d'une personne physique demeure la décision souveraine de l'officier de sécurité du site après avis de la DRSD.

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

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

17.1.2 Conditions d'accès sur un site du MINARM

L'ensemble du personnel que le titulaire souhaite affecter à l'exécution du marché public fait l'objet d'une enquête de sûreté.

Le bureau de sécurité de la PFC SUD est le point d'entrée unique du titulaire pour initier les enquêtes administratives pour le renseignement et la sûreté (EARS) auprès de l'enquêteur du MINARM.

Au moins deux (2) mois avant l'exécution des prestations du marché public, le titulaire doit fournir les documents suivants :

La liste nominative du personnel pour chaque agent et des personnels d'encadrement, ainsi que les formulaires de contrôle primaire (Annexe 1 du présent CCAP), doivent être retournés à l'officier de sécurité de la PFC Sud/sécurité à l'adresse suivante :
mailto:pfc-sud.sec-secu-defense.fct@intradef.gouv.fr sous les formes :

- Numérisée et enregistrée de la façon suivante : NOM_P_XXXXXXXX (date de naissanceagent).pdf ;
- Scannée et signée par chaque agent ;
- Les entreprises devront préciser la localisation géographique, afin d'en aviser l'officier sécurité idoine ;

Le titulaire informe ses agents qu'ils font l'objet d'une EARS. Dans le même temps, le titulaire communique ces informations aux correspondants techniques des sites et les complète des documents nécessaires à l'établissement des formalités et des badges qui sont exigés pour la circulation de son personnel, sur le site concerné.

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

Aucun personnel du titulaire du marché ne peut intervenir sur les sites sans avoir fait l'objet d'une EARS et sans l'autorisation de l'officier de sécurité. Ce dernier peut, à tout moment, interdire l'accès à son site à un agent du titulaire sans en justifier la raison. Le titulaire s'engage alors à le remplacer pour poursuivre l'exécution des prestations.

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

- Le titulaire s'engage à assurer en permanence ladite prestation avec du personnel accrédité, y compris pendant les périodes estivales et fériées ;
- Le personnel accrédité du titulaire doit se conformer strictement au règlement intérieur, aux règles de sécurité et de contrôle en vigueur sur les sites militaires. Le port du badge apparent est obligatoire sur les sites pendant toute la durée de la prestation ;
- Si le titulaire doit remplacer un membre de son personnel accrédité, il doit au préalable en avertir le correspondant technique de l'administration, recevoir son approbation et le remplacer par un personnel accrédité ;
- Le prestataire doit exiger de son personnel accrédité qu'il n'accède à aucune installation autre que celle concernée par le marché public ;
- L'exécution du marché public peut conduire le titulaire à avoir connaissance d'informations, qui, sans être couvertes par le secret de défense, doivent rester au niveau « diffusion restreinte » et ne peuvent être rendues publiques ;
- Aucune publication ou communication écrite ou orale, concernant l'ensemble des travaux et des informations obtenues dans le cadre du contrat, ne peut être faite par le titulaire sans l'accord préalable du chef de service du site concerné ;
- Le titulaire doit sans délai, avertir l'officier de sécurité de toute violation de l'obligation de confidentialité. La responsabilité du titulaire peut être recherchée en cas de dissimulation, d'appréhension, de détournement ou de dissipation de toute information ;
- Le titulaire déclare connaître toutes les contraintes existantes énoncées par ces mesures de sécurité à la date des présentes et s'engage à les respecter ;
- En cas de non-respect par le titulaire ou son personnel des dispositions figurant ci-dessus, le RPA se réserve la possibilité de mettre fin au présent marché public qui lui a été notifié, par lettre recommandée adressée au titulaire, sans indemnité.

De même, si en cours d'exécution du marché public, le titulaire souhaite affecter de nouveaux personnels, ces personnels font également l'objet d'une enquête de sécurité.
A cet effet, le titulaire doit communiquer à l'officier de sécurité de la PFC Sud dans les 3 jours suivant l'embauche, les fiches de contrôle primaire renseignées des personnels concernés.
L'administration se réserve le droit de demander le remplacement de toute personne ayant fait l'objet d'un avis défavorable ou avec réserve.

17.1.3 Accès des véhicules sur le site

Le titulaire est tenu de communiquer la liste des véhicules dont la présence est strictement nécessaire à la bonne exécution des prestations en précisant leur immatriculation.
Si la demande est justifiée, une autorisation d'accès véhicule peut être délivrée sur présentation de la carte grise, de l'attestation d'assurance du (des) véhicule(s). Cette autorisation doit être visible, derrière le pare-brise côté gauche, pour entrer, circuler et stationner à l'intérieur du site.

17.2 Mesures de prévention

Avant de débuter l'exécution des prestations, il est impératif que le titulaire prenne contact avec le chargé de prévention des risques professionnels du ou des sites dans les meilleurs délais.

Avant toute intervention d'une ou plusieurs entreprises extérieures et y compris les sous-traitants, et à l'initiative de l'organisme utilisateur (du chef d'organisme ou de son chargé de prévention des risques professionnels), toutes ces entreprises doivent réaliser ensemble l'inspection commune préalable des lieux de travail, des installations qui s'y trouvent et des matériels éventuellement mis à disposition des entreprises extérieures afin :

- de déterminer l'existence et la nature des risques liés à l'interférence entre les activités, les installations et les matériels ;
- d'établir les mesures de prévention résultant de cette analyse.

Les travaux débuteront qu'après la signature de toutes les parties de l'un des documents suivants : l'attestation d'inspection commune préalable ou le certificat d'analyse des risques et des mesures prises ou le plan de prévention.

En cas d'accident touchant son personnel, outre les formalités à accomplir vis-à-vis des instances qualifiées auxquelles il doit rendre compte, le titulaire reconnaît devoir en informer le chef d'organisme ou le chargé de prévention des risques professionnels du site concerné et le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA).

Le titulaire déclare avoir pris connaissance des dispositions relatives aux mesures de prévention définies dans l' arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense encadrant les prestations effectuées dans un organisme relevant du ministère des Armées par une entreprise extérieure, telles qu'elles figurent dans les dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Il s'engage à s'y conformer.

17.3 Obligations de garantie technique

Aucune garantie technique n'est exigée pour le présent marché public.

17.4 Obligations environnementale

Conformément à l'article 7 du CCAG/FCS, le titulaire déclare respecter la réglementation relative à la préservation et à la protection de l'environnement.

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

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

Dans le cadre de la loi climat et résilience du 22/082021**,** le titulaire est invité à utiliser des produits écoresponsables de préférence dotés d'un label écologique « ECOLABEL » européen (CEE)* ou équivalent.

**Créé en 1992, l'Ecolabel européen (CEE) est le seul label écologique officiel européen utilisable dans tous les pays membres de l'Union européenne qui traduit la qualité environnementale de produits et services de grande consommation à la fois « Business to Business » and « Business to Consumer » (hors produits pharmaceutiques et produits alimentaires). Il réunit des caractéristiques uniques qui en font un gage de sérieux et de garantie pour repérer des produits et services qui ont des impacts moindres sur l'environnement.*

Il s'engage également à respecter les spécifications techniques à caractère environnemental indiquées dans le CCTP.

17.5 Obligations administratives et règlementaires

17.5.1 Changements affectant le titulaire durant l'exécution du marché public

Conformément à l'article 3.4.2 du CCAG- FCS, le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui se rapportent :
- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- à ses coordonnées bancaires ;
- au renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influer sur le déroulement du marché doivent être notifiés à l'acheteur.
Ces changements doivent être transmis à l'acheteur l'adresse électronique suivante : pfc-sud-maint-dechets.ach.fct@intradef.gouv.fr.

En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement

17.5.2 Déclarations fiscales et sociales et travail dissimulé

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

Le titulaire doit également mettre à disposition les justificatifs prouvant l'absence de motifs d'exclusion, conformément aux articles R2143-6 à 10 du code de la commande publique.

Le titulaire doit produire tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues à l'article D.8222-5 du code du travail s'il est établi en France ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail s'il est établi à l'étranger.

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

Ces documents sont transmis par le titulaire, sur la plate-forme en ligne, via PLACE dans l'espace de stockage dédié (coffre-fort).

Cependant le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) recommande également au titulaire d'utiliser la plate-forme aprovall (www.aprovall.com)

En cas de non présentation de ces pièces un mois après le délai requis, et après mise en demeure adressée par le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA), restée infructueuse pendant 15 jours, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) se réserve le droit d'appliquer des pénalités.

Le refus de produire ces pièces peut entrainer la résiliation du marché public pour faute du titulaire.

17.5.3 Assurance

Le titulaire doit se conformer à l'article 9 du CCAG/FCS relatif aux obligations en matière d'assurance.
Il assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution. Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification des accords-cadres et avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit justifier être en possession d'une police d'assurance.

Au cours de l'exécution du contrat, il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

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

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

En cas de non présentation de cette pièce un mois après le délai requis, et après mise en demeure adressée par le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA), restée infructueuse pendant 15 jours, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) se réserve le droit d'appliquer des pénalités.

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

17.5.4 Reprise du personnel

Il est fait application des dispositions du code du travail et de la convention collective applicable aux prestations objet du présent marché public. Les titulaires entrant et sortant s'engagent à s'y conformer.

Par ailleurs, dans le cadre du renouvellement du marché public, en cas de reprise du personnel, le titulaire doit communiquer au représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) six (6) mois avant l'expiration du marché public en cours au minimum les informations suivantes :

- le nombre de salariés à reprendre ;
- la nature de leurs contrats ;
- les avantages dont ils disposent ;
- leur ancienneté ;
- leur qualification ;
- le coût de la masse salariale.

Ces informations sont transmises par le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) aux futurs candidats au marché public, afin de respecter l'égalité de traitement entre les candidats. Le titulaire est responsable de l'exactitude de ces informations.

En cas de non présentation de cette pièce un mois après le délai requis, et après mise en demeure adressée par le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA), restée infructueuse pendant 15 jours, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) se réserve le droit d'appliquer des pénalités.

17.6 Autres obligations

17.6.1 Obligation de conseil

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

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

17.6.2 Obligation d'information

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

17.6.3 Obligation de confidentialité

Conformément à l'article 5.1 du CCAG-FCS, le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution du marché public, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du marché public ou à l'issue de son exécution.

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

L'acheteur peut demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire ou le sous-traitant peut entraîner la résiliation du marché public aux torts du titulaire.

17.6.4 Obligation de résultat

L'ensemble des spécifications techniques détermine le résultat à atteindre par le prestataire.
Il s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires et exigés par la profession pour l'obtention du résultat décrit dans les spécifications techniques conformément à l'article 11.3 du CCTP. Les éléments contenus dans l'offre technique du titulaire constituent le socle minimal d'obligation auquel le titulaire ne peut pas déroger.
Cependant, si en dépit de l'application de ce socle minimal, le résultat décrit n'est pas atteint, le titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens supplémentaires, sans supplément de prix, jusqu'à obtention du résultat souhaité.
La responsabilité du titulaire est engagée sur la seule constatation contradictoire que le résultat n'est pas atteint, sauf

à justifier s'il le peut, une cause étrangère ayant le caractère de force majeure ou l'intervention fautive de l'administration.

17.7 Responsabilité du titulaire

17.7.1 Au regard du traitement des données à caractère personnel

Les dispositions de l'article 5.2 du CCAG-FCS sont applicables.

17.7.2 A l'égard du cahier des charges

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges.
Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché. Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne, équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché public.

17.7.3 Récusation et remplacement du personnel du titulaire et de ses sous-traitants

Le titulaire est responsable du comportement de son personnel ou de celui de son sous-traitant.

Le personnel doit :

- conserver une attitude permanente de vigilance ;
- bien connaître et respecter les consignes ;
- donner le bon exemple en toutes circonstances et savoir garder une attitude correcte et neutre ;
- agir toujours dans l'intérêt de la Défense Nationale et faire preuve de la plus grande discrétion professionnelle ;
- rendre compte immédiatement de tout incident ou anomalie survenant pendant ou à l'occasion du service, pouvant remettre en cause la sécurité incendie ;
- être prêt en permanence à intervenir immédiatement dans les conditions vestimentaires d'interventions.

A contrario, pendant toute la durée d'exécution du marché public, l'acheteur se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire ou de celui ou ceux de ses sous-traitants.

Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans le délai de 7 jours calendaires à compter de la demande ou de la proposition de remplacement.
En aucun cas, le remplacement du personnel ne peut justifier une augmentation du montant des prestations.

De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants. Le remplaçant est soumis à l'approbation de l'acheteur.

Article 18 - Dispositions diverses

18.1 Forme des notifications et des échanges d' informations

Les échanges (décisions, informations) sont dématérialisés et notifiés via la plate-forme des achats de l'Etat https://www.marches-publics.gouv.fr,

En cas d'indisponibilité de LA PLACE, les échanges sont effectués par courriels.

En cas de groupement, la notification se fait au mandataire pour l'ensemble du groupement.

La ou les adresses courriel indiquée(s) par le titulaire dans l'acte d'engagement (cadre B2) sont les adresses des personnes ayant pouvoir d'engager la société et susceptible(s) de recevoir l'ensemble des décisions du représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) par voie électronique. Toutes modifications de ces dernières en cours d'exécution doivent être signalées pour éviter tout litige.

18.2 Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire à l'acheteur doivent être rédigés en langue française.

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

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales qui pourraient avoir lieu entre l'acheteur et le titulaire durant la phase d'exécution du marché s'effectuera en français.

18.3 Résiliation

L'acheteur peut résilier le marché lorsque le titulaire est placé dans l'une des situations mentionnées aux articles L2195-1 à L2195-6 du code de la commande publique.

Le marché public peut être résilié conformément aux dispositions prévues aux articles 38 à 44 du CCAG-FCS (résiliation pour événements extérieurs ou liés au marché public, pour faute du titulaire ou pour motif d'intérêt général).

Outre les cas de résiliation prévus au CCAG-FCS, le marché peut être résilié pour :

- En cas de cession de marché conformément à l'article 16.1.2 du CCAP, si le repreneur du titulaire ne remplit pas les conditions pour exécuter le présent marché public ;
- A défaut de restitution, de remplacement, de remise en état ou de remboursement des matériels mis à disposition conformément à l'article 6.2 du CCAP ;
- En cas de non-respect des dispositions inscrites aux articles 17.1.2 et **Erreur ! Source du renvoi introuvable.**du CCAP.

18.4 Exécution aux frais et risques du titulaire

En cas de défaillance du titulaire, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) se réserve le droit de mettre en œuvre l'exécution aux frais et risques selon les conditions prévues à l'article 45 du CCAG de référence.

18.5 Différends

18.5.1 Règlement amiable des litiges et des différends auprès du service acheteur

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

Une réclamation doit être envoyée par l'opérateur économique titulaire au service acheteur dans les meilleurs délais, ceci sous pli recommandé ou via courriel avec accusé de réception ; elle expose les motifs du désaccord et indique, le cas échéant, le montant des sommes réclamées.

Suite à cette demande, conformément à l'engagement de service pris par le ministère des armées, le service acheteur est tenu d'y répondre dans les 15 jours sauf si l'affaire nécessite une investigation approfondie. Dans ce cas, le service acheteur est tenu d'émettre une réponse d'attente à l'opérateur économique mentionnant le délai de réponse prévisible.

En cas de contestation de l'opérateur économique suite à la réponse apportée par le (RPA) à sa lettre de réclamation, ce dernier lui transmet son mémoire de réclamation.

Sauf stipulation contractuelle contraire, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) dispose d'un délai de deux mois à compter de la date de réception du mémoire de réclamation pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut décision de rejet de la réclamation.

18.5.2 Règlement des différends par la médiation

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

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

Le médiateur se prononce sur l'éligibilité de la demande et informe en retour la partie demanderesse dans les meilleurs délais. Dès lors que la demande d'une partie est estimée éligible, le médiateur sollicité l'avis de l'autre partie. Si les deux parties acceptent l'entrée en médiation, le médiateur envoie un courriel aux parties, précisant la date d'acceptation

des parties. Les délais de recours contentieux sont interrompus et les prescriptions sont suspendues à compter de la date d'acceptation des deux parties, conformément au code de justice administrative.

Les parties peuvent décider de fixer un délai maximum de médiation.

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

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

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

Les délais de recours contentieux et les prescriptions, recommencent à courir pour une durée qui ne peut être inférieure à six mois de la date à laquelle soit l'une des parties, soit le médiateur, déclare par courriel à l'ensemble des parties et au médiateur que la médiation est terminée.

Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

Pour plus d'informations, un contact téléphonique est possible aux numéros suivants :

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

Pour obtenir des informations complémentaires, l'entreprise peut saisir la mission ministérielle PME - Point de contact : missionministérielle.pme@defense.gouv.fr.

Les comités de règlement amiable des différends : https://.economie.gouv.fr/daj/reglement-amiable-des-differends

18.6 Litiges et contentieux

Le présent marché public est régi par le droit français.

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

Article 19 - Les engagements au sein du Ministère des Armées

19.1 Pour des achats responsable (RSE)

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

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

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

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

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

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

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

- ….

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

19.3 Promouvoir le dispositif social du militaire blessé

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

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

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

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

Publics éligibles

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

Modalités de mise en œuvre du dispositif social

A la demande de Défense mobilité, lorsqu'un militaire blessé est intéressé par un des domaines d'activité proposés par le titulaire, le dispositif est mis en œuvre par le titulaire selon l'une ou plusieurs des modalités suivantes :
- une proposition de stage directement par l'entreprise titulaire ;
- une proposition de stage de l'un des membres du groupement en cas de groupement d'opérateurs économiques ;
- une proposition de stage d'un sous-traitant en cas de recours à la sous-traitance dans le cadre de l'exécution du marché.

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

Le titulaire s'engage à communiquer à l'acheteur dans les trente (30) jours suivant la notification du marché, ou à l'issue de la réunion de lancement du marché si celle-ci n'est pas organisée dans les trente (30) jours suivant la notification du marché, les éléments suivants :
- les domaines d'activités qu'il propose pour la réalisation d'un stage ;
- la localisation des sites concernés par l'exécution du marché (département et commune en France) ;
- leur accessibilité en transport en commun (oui / non) ;
- les coordonnées du référent entreprise qui est l'interlocuteur de l'Administration (acheteur et Défense mobilité) et qui sera chargé du suivi du dispositif.

L'acheteur transmet ensuite ces éléments accompagnés des informations suivantes à Défense mobilité :
- Numéro du marché ;
- Date de notification ;
- Durée et date d'échéance.

Lorsqu'un militaire blessé est intéressé par l'un des domaines d'activités proposé par le titulaire, Défense mobilité prend contact avec le correspondant du titulaire. Commence alors un dialogue entre le titulaire, Défense mobilité et le militaire blessé afin de convenir des modalités de réalisation du stage.
Une fois la fiche de stage validée, une convention de stage en annexe 3 du présent CCAP est renseignée et signée par l'ensemble des parties prenantes (le militaire blessé, le titulaire et Défense mobilité).
Conformément aux termes de cette convention, le référent entreprise accueille le stagiaire en immersion complète dans ses locaux ou sur le lieu d'exécution des prestations définies au marché. Il accompagne le stagiaire dans le cadre des missions qui lui sont confiées, s'assure du bon déroulement du stage et en assure le suivi auprès de Défense mobilité.
Le stagiaire n'est pas gratifié par l'entreprise. Néanmoins, cette dernière peut mettre à disposition du stagiaire des tickets restaurant voire lui attribuer des aides aux transports.

Intervention de Défense mobilité

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

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

I) d'accompagner le titulaire :
   1. dans l'expression des offres de stage au regard des caractéristiques de l'entreprise ;
   2. de lui proposer les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de cette disposition sociale ;
   3. d'identifier et de lui proposer les profils du ou des militaires intéressés par les domaines d'activités proposés par le titulaire ;
   4. de s'assurer de la bonne exécution du stage conformément à la convention signée ;

II) d'informer l'acheteur :
   1. lors de la signature d'une convention de stage ;
   2. de lui rendre compte de toute difficulté rencontrée ;
   3. de lui adresser un bilan annuel qualitatif de ces stages. Ce bilan est également transmis au titulaire.

Difficultés dans l'exécution du dispositif du militaire blessé

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

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

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

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

Article 20 - Dérogations

Les articles suivants du présent CCAP dérogent respectivement au CCAG/FCS ainsi :

Articles du CCAP	**Articles du CCAG auquel il fait dérogation**
3.6.1	3.7.1 : Les bons de commande sont notifiés par le GSC au titulaire. 27 : Les opérations de vérification des prestations sont réalisées par les correspondants techniques des sites
4.1	4.1 : Ordre de priorité
5.1.2	10.2.2 : Date d'application des nouveaux tarifs
7.2	3.7.1 : Les bons de commande sont notifiés par l'organisme bénéficiaire au titulaire
8.1	28 : Les opérations de vérification sont effectuées par le(s) responsable(s) technique des différents sites bénéficiaires chargé (s) du suivi d'exécution
8.2	30.1 : Délai d'admission
9	14.1.3 :Exonération des pénalités de retard
9.1	14.1.1 :Formule de calcul des pénalités de retard