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 d'entretien des espaces extérieurs au profit de divers établissements et formations soutenus par le Groupement de Soutien Commissariat (GSC) de Carcassonne (CCN), situés dans l'Aude (11).

Segment d'achat GM : 37.01.03_Entretien espaces verts et extérieurs

Code CPV : 77310000-6_ Réalisation et entretien d'espaces verts

Section achat : Espaces verts

Numéro de consultation : DAF_2026_001038

Forme du marché : Accord-cadre "composite"

Exécution par carte achat : ☐ oui ☒ non

Niveau de sécurité :

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

MA : marché avec accès à des informations ou supports classifiés
MD : marché avec détention d'informations ou supports classifiés
MS : marché sensible
NP : marché non protégé
SF : marché comportant des informations protégées par la mention « Spécial France ».
Cette mention peut être combinée avec la mention MD, MA et DR.
DR : marché comportant des informations « diffusion restreinte »

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

La consultation est réservée aux Etablissements de Service d'Aide par le Travail (ESAT) ou aux Entreprises Adaptées (EA).

TABLE DES MATIERES

PREAMBULE 5

ARTICLE 1 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE 5

ARTICLE 2 - MODE DE DEVOLUTION - ALLOTISSEMENT 5

ARTICLE 3 - CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE 5

3.1 PROCEDURE DE PASSATION 5
3.2 FORME DE L'ACCORD-CADRE 5
3.3 DUREE DE L'ACCORD-CADRE 5
3.3.1 Durée initiale et début d'exécution 5
3.3.2 Reconduction de l'accord-cadre 6
3.4 MONTANTS DE L'ACCORD-CADRE 6
3.5 MARCHE(S) PUBLIC(S) DE PRESTATIONS SIMILAIRES OU COMPLEMENTAIRES 6
3.6 REPRESENTATION DES PARTIES 6
3.6.1 Représentation de l'Acheteur 6
3.6.2 Représentation du titulaire 6
3.6.3 Groupement de commande 7
3.6.4 Sous-traitance 7
3.7 DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS D'OPERATEURS ECONOMIQUES ETRANGERS 7

ARTICLE 4 - PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE 8

4.1 PIECES PARTICULIERES 8
4.2 PIECES GENERALES 8
4.3 PROPRIETE INTELLECTUELLE 8
4.4 DEROGATION AU PRINCIPE D'EXCLUSIVITE 8

ARTICLE 5 - PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT 8

5.1 REGIME FINANCIER, DETERMINATION DES PRIX 8
5.1.1 Types, forme et contenu des prix 8
5.1.2 Révision des prix 9
5.1.3 Clause butoir 9
5.1.4 Clause de sauvegarde 9

ARTICLE 6 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS 9

6.1 NATURE DES PRESTATIONS 9
6.2 LIEUX D'EXECUTION DES PRESTATIONS 9

ARTICLE 7 - DELAIS D'EXECUTION 10

7.1 DELAI D'EXECUTION DES PRESTATIONS CONTINUES 10
7.2 DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS A LA DEMANDE, EXECUTEES PAR BONS DE COMMANDE 10
7.3 PROLONGATION DES DELAIS D'EXECUTION 11
7.4 INTEMPERIES 11
7.5 CLAUSE DELAI D'URGENCE 11
7.6 ETAT STATISTIQUE 12

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

8.1 CONTROLE ET ADMISSION DES PRESTATIONS CONTINUES 12
8.2 CONTROLE ET ADMISSION DES PRESTATIONS PONCTUELLES 13
8.3 NON-CONFORMITE DES PRESTATIONS : AJOURNEMENT, REFACTION ET REJET 13

ARTICLE 9 - PENALITES 13

9.1 PENALITES DE RETARD 13
9.1.1 Pénalités pour retard dans l'exécution des prestations continues : 13
9.1.2 Pénalités pour retard du début d'exécution des prestations ponctuelles : 14
9.1.3 Pénalités pour retard de présentation de documents : 14
9.1.4 Pénalités pour non-respect des délais de la "clause d'urgence" : 14

9.1.5 Pénalité pour absence de signalisation/identification : *14*
9.1.6 Pénalité pour manquement au cadre de réponses ou mémoire : *14*
9.1.7 Pénalités pour non transmission d'une facture d'avoir dans le cadre de la mise en place du service fait présumé *14*

ARTICLE 10 - AVANCES **14**

ARTICLE 11 - RETENUE DE GARANTIE – NANTISSEMENT – CESSION DE CREANCE **15**

ARTICLE 12 - SERVICE FAIT PRESUME **15**

ARTICLE 13 - MODALITES DE FACTURATION **16**

13.1 MENTIONS OBLIGATOIRES 16
13.2 TRANSMISSION DES FACTURES 16
13.3 DELAIS GLOBAL DE PAIEMENT 17
13.4 MODE DE REGLEMENT 17
13.5 INTERETS MORATOIRES ET INDEMNITES FORFAITAIRES POUR FRAIS DE RECOUVREMENT 17

ARTICLE 14 - TAUX DE TVA **17**

ARTICLE 15 - MODIFICATION DE L'ACCORD-CADRE **18**

15.1 CLAUSE DE REEXAMEN 18
15.2 EN CAS DE CESSION ENTRAINANT LA SUBSTITUTION D'UN NOUVEAU TITULAIRE 18

ARTICLE 16 - OBLIGATIONS ET RESPONSABILITE DU TITULAIRE **19**

16.1 RELATIVES AUX MESURES DE SECURITE ET D'ACCES AUX SITES DU MINARM 19
17.1.1 Mesures de sécurité *19*
17.1.2 Conditions d'accès sur un site du MINARM *19*
17.1.3 Accès des véhicules sur le site *20*
16.2 MESURES DE PREVENTION 20
16.3 OBLIGATIONS DE GARANTIE TECHNIQUE 21
16.4 OBLIGATIONS ENVIRONNEMENTALE 21
16.5 OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES ET REGLEMENTAIRES 21
17.5.1 Changements affectant le titulaire durant l'exécution de l'accord-cadre *21*
17.5.2 Déclarations fiscales et sociales et travail dissimulé *21*
17.5.3 Assurance *22*
16.6 AUTRES OBLIGATIONS 22
17.6.1 Obligation de conseil *22*
17.6.2 Obligation d'information *22*
17.6.3 Obligation de confidentialité *22*
17.6.4 Obligation de résultat *23*
16.7 RESPONSABILITE DU TITULAIRE 23
17.7.1 Au regard du traitement des données à caractère personnel *23*
17.7.2 A l'égard du cahier des charges *23*
17.7.3 Récusation et remplacement du personnel du titulaire et de ses sous-traitants *23*

ARTICLE 17 - DISPOSITIONS DIVERSES **24**

17.1 FORME DES NOTIFICATIONS ET DES ECHANGES D'INFORMATIONS 24
17.2 LANGUE 24
17.3 RESILIATION 24
17.4 EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE 24
17.5 DIFFERENDS 24
18.5.1 Règlement amiable des litiges et des différends auprès du service acheteur *24*
18.5.2 Règlement des différends par la médiation *25*
17.6 LITIGES ET CONTENTIEUX 25

ARTICLE 18 - LES ENGAGEMENTS AU SEIN DU MINISTERE DES ARMEES ET DES ANCIENS COMBATTANTS **26**

18.1 POUR DES ACHATS RESPONSABLE (RSE) 26
18.2 INCITATION A LA CERTIFICATION DE BONNE EXECUTION DU MARCHE (CBEM) 26

ARTICLE 19 - DEROGATIONS **26**

ARTICLE 21 - ANNEXES **27**

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 (PFC Sud) à Toulon est chargée de la passation d'un accord-cadre au profit du Groupement de soutien Commissariat (GSC) de Carcassonne.

Le code de la commande publique est désigné « CCP » dans les clauses de l'accord-cadre.

Article 1 - Objet de l'accord-cadre

L'accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations d'entretien des espaces extérieurs au profit de divers établissements et formations soutenus par le Groupement de Soutien Commissariat de Carcassonne, situés dans l'Aude (11).

Le descriptif technique figure au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

La consultation est un marché de services.

Article 2 - Mode de dévolution - Allotissement

L'accord-cadre n'est pas alloti en vertu des articles L2113-11-2° et R2113-3 du Code de la Commande Publique (CCP).

Article 3 - Caractéristiques de l'accord-cadre

3.1 Procédure de passation

La présente consultation est organisée selon la procédure d'appel d'offres ouvert, conformément aux articles L2124-2, R2124-2-1° et R2161-2 à R2161-5 du Code de la Commande Publique (CCP).

La consultation est réservée aux établissements de Service d'Aide par le Travail (ESAT) ou aux Entreprises Adaptées (EA), en vertu des articles L2113-12 et R2113-7 du CCP.

3.2 Forme de l'accord-cadre

L'accord-cadre est mono-attributaire et soumis aux dispositions des articles L2125-1 1°, R2162-1 à R2162-6 du CCP.

Il s'agit d'un accord-cadre « composite » se comportant :

- pour partie, comme un marché ordinaire comprenant les prestations exécutables en continu, à prix forfaitaires, tout au long de l'année à compter de la date de début d'exécution fixée dans l'acte d'engagement.

- pour une autre partie, comme un accord-cadre à bons de commande conformément aux articles R. 2162-2 et R2162-13 à R2162-14 du Code de la Commande Publique (CCP) permettant d'activer des prestations ponctuelles dites « à la demande » au fur et à mesure des besoins de l'administration.

Les prestations continues sont exécutées à compter de la date de début d'exécution fixée dans l'acte d'engagement tandis que les prestations ponctuelles font l'objet de bon de commande qui sont exécutés et notifiés dans les conditions de l'article 7.2 du CCAP.

3.3 Durée de l'accord-cadre

3.3.1 Durée initiale et début d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 12 mois, hors reconductions éventuelles, à compter de la date de début d'exécution indiquée dans l'acte d'engagement ou de sa date de notification, si elle est postérieure.

La date de début d'exécution correspond à la date anniversaire de l'accord-cadre.

3.3.2 Reconduction de l'accord-cadre

L'accord-cadre est reconduit tacitement deux (2) fois, à sa date anniversaire, par période de douze (12) mois.

Le titulaire ne peut pas s'opposer à ces reconductions.

Dans le cas d'une non reconduction, le pouvoir adjudicateur notifie sa décision au titulaire avec un préavis de deux (2) mois et le titulaire reste engagé jusqu'à la fin de la période de validité en cours. Dans l'hypothèse où il ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

La non-reconduction de l'accord-cadre n'ouvre en aucun cas un droit à une quelconque compensation financière.

Le titulaire ne peut refuser la non-reconduction ou la dénonciation de l'accord-cadre.

3.4 Montants de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu avec un montant minimum annuel correspondant au montant annuel des prestations continues figurant au bordereau de prix forfaitaires (BPF), en annexe n°1 à l'acte d'engagement et un montant maximum annuel fixé à 450 000,00 € HT.

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

Sans objet.

3.6 Représentation des parties

3.6.1 Représentation de l'Acheteur

Acheteur
L'acheteur est la Plate-forme Commissariat Sud (PFC Sud) représentée par son directeur, en sa qualité de Pouvoir Adjudicateur. Il est établi à l'adresse suivante :
BCRM Toulon
PFC Sud – BP 42
83800 TOULON Cedex 9

Responsable administratif
Le responsable chargé du suivi administratif de l'accord-cadre est la section 3.2 de la division Achats publics de la PFC Sud, joignable à l'adresse mail suivante :

pfc-sud-esp-ext.ach.fct@intradef.gouv.fr

Le responsable du suivi financier de l'accord-cadre est la section exécution de la dépense n°1 de la division Finances de la PFC Sud.

Responsable de l'émission des bons de commande et suivi de l'exécution de l'accord-cadre / Correspondants techniques/Responsables des opérations de vérification :

Par dérogation aux articles 3.7.1 et 28 du CCAG/FCS, les responsables de l'émission des bons de commande, du suivi de l'exécution et des opérations de vérification de l'accord-cadre sont les représentants du bureau ressource du GSC de Carcassonne, dont les noms et coordonnées sont communiqués au titulaire lors de la réunion de démarrage de l'accord cadre (cf. article 8.1 du CCTP) et tout changement éventuel est indiqué en cours d'exécution.

Les bons de commande sont établis et notifiés au titulaire aux coordonnées indiquées dans l'acte d'engagement. En cas de difficultés particulières liées à l'exécution de l'accord-cadre, si le problème est consécutif à l'émission du bon de commande, le titulaire s'adresse à l'émetteur de la commande dont les coordonnées figurent sur le bon de commande.

Les coordonnées des correspondants des sites bénéficiaires sont indiquées dans l'annexe 2 du CCAP.

L'administration prévient le titulaire en cas de changement de responsables.

3.6.2 Représentation du titulaire

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

3.6.3 Groupement de commande

Sans objet.

3.6.4 Sous-traitance

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Le titulaire de l'accord-cadre peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de l'accord-cadre, 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 CCP 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 de l'accord-cadre (imprimé DC4).

A cet effet, le titulaire adresse au directeur de la PFC Sud, 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 CCP 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 de l'accord-cadre vis-à-vis de l'administration et du personnel employé dans le cadre de cet accord-cadre.
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 ».

Les éventuels sous-traitants déclarés par le titulaire après la notification de l'accord-cadre doivent renseigner et remettre via le titulaire une demande de contrôle primaire (CPR) des agents leurs sociétés (cf. annexe 1 du CCAP).

3.7 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 à l'accord cadre 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 de l'accord cadre 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 CCP, 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 de l'accord cadre 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 à l'accord cadre sont rédigées en français. »

Article 4 - Pièces constitutives de l'accord-cadre

4.1 Pièces particulières

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG/FCS, l'accord-cadre 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 celui du titulaire et ses annexes ;
- le présent cahier des clauses particulières (CCAP) et ses annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- le cadre de réponse du titulaire ainsi que les réponses du titulaire aux éventuelles demandes de l'administration relatives à son offre ;
- Les éventuels bons de commandes émis au titre de l'accord-cadre;
- les éventuels actes modificatifs et/ou ordres de service émis au titre de l'accord-cadre;
- les éventuels actes spéciaux de sous-traitance postérieurs à la notification de l'accord-cadre.

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 de l'accord-cadre:

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG), document général fixant les conditions administratives applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (FCS) (arrêté du 30.03.2021 paru au JORF du 01.04.2021).
  Document non joint, mais que le titulaire est présumé connaître.

Il est précisé que les dispositions du CCAG-FCS s'entendent à la lumière des règles issues du CCP.

4.3 Propriété intellectuelle

Sans objet.

4.4 Dérogation au principe d'exclusivité

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

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

Article 5 - Prix et conditions de paiement

5.1 Régime financier, détermination des prix

5.1.1 Types, forme et contenu des prix

Les prix sont mixtes : forfaitaire ou unitaire en fonction du type des prestations.
Ils sont détaillés dans les annexes financières de l'ATTRI1 (BPF et BPU).
Les prix sont réputés inclure tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations, le suivi commercial et toutes les sujétions particulières inhérentes au contenu même de l'exécution des prestations, ainsi que toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres, applicables aux prestations, les produits utilisés, les énergies, le nettoyage des zones d'intervention, les obligations liées à la sécurité, les marges pour risque et les marges bénéficiaires, supportés pour fournir les prestations conformes aux besoins de l'administration. A ce titre, le titulaire ne peut prétendre à aucun supplément de prix, ni à aucune indemnité liée à l'exécution des prestations.

Les prix sont établis en euros hors taxes à deux décimales.

Le taux de TVA applicable est celui en vigueur lors du fait générateur de la taxe, au sens de l'article 269 du code général des impôts.

5.1.2 Révision des prix

Par dérogation à l'article 10.2.4 du CCAG FCS, les prix sont établis aux conditions économiques en vigueur au mois de remise des offres.
Ils sont fermes la première année puis révisables annuellement à l'initiative de l'administration.
La révision est effectuée à la hausse comme à la baisse, à la date anniversaire de la notification de l'accord cadre par application de la formule suivante :

P = Po x (N/No)
dans laquelle :
P = Prix révisé HT
Po = Prix initial HT
N = indice INSEE des prix des produits et services divers « index EV4 - Travaux d'entretien d'espaces verts » identifiant INSEE 001711017, base 100 en janvier 2010 paru sur le site internet : https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001711017.

Dans le cas de l'arrêt de la série mentionnée supra, si l'INSEE propose une série équivalente pouvant remplacer cette dernière, celle-ci est utilisée en lieu et place. Dans le cas où cette série doit être affectée d'un coefficient de raccordement devant être calculé pour être appliquée, celui-ci est calculé tel que défini par l'INSEE.

Par dérogation au dernier alinéa de l'article 10.2.2 du CCAG/FCS, la modification des prix n'est effective qu'après sa transmission au titulaire et s'applique aux prestations continues et aux bons de commande des prestations ponctuelles 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 et il n'est pas prévu de variation provisoire des prix.

5.1.3 Clause butoir

Sans objet.

5.1.4 Clause de sauvegarde

Par dérogation à l'article 38 du CCAG/FCS, si l'évolution des prix du titulaire résultant de la révision de prix annuelle conduit à une augmentation de prix supérieure à 15 % par an, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) se réserve le droit de décider, après négociation, de poursuivre ou résilier la partie non exécutée de l'accord-cadre.

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

Article 6 - Modalités d'exécution des prestations

6.1 Nature des prestations

L'accord-cadre comprend des prestations programmées exécutables en continu, tout au long de l'année, et des prestations ponctuelles dites « à la demande », exécutées par bons de commande.

La description des prestations à réaliser est indiquée à l'article 6 du CCTP.

6.2 Lieux d'exécution des prestations

Les lieux d'exécution des prestations sont indiqués à l'article 2 du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Le titulaire est réputé avoir pris connaissance des sites pour lesquels il a candidaté, des possibilités d'accès, des règlements de l'administration, des règlements particuliers des sites et d'une manière générale de toutes particularités pouvant en quelque manière que ce soit influer sur les délais de livraison.
Le titulaire ne peut se prévaloir de toute particularité et/ou de toute difficulté de livraison inhérentes à certains services et formations bénéficiaires du présent accord-cadre, telles que :

- La situation géographique de ces services et formations ;

- Leurs conditions d'accès ;
- Les règlements intérieurs particuliers des sites de livraison ;
- Les permanences de leur occupation ;
- Les horaires particuliers de travail, etc...

Néanmoins, dans le cas d'un fonctionnement particulier, les représentants respectifs de ces services et formations doivent préalablement en informer le titulaire.

Article 7 - Délais d'exécution

7.1 Délai d'exécution des prestations continues

Les prestations continues s'exécutent à compter de la date de début d'exécution des prestations, fixée à l'acte d'engagement (AE), aux prix indiqués et en fonction des fréquences et périodicités établies dans le BPF (cf. annexe 1 de l'AE). Le délai maximum d'exécution s'établit sur la période considérée (le mois)

La première période contractuelle annuelle commence à la date de début d'exécution des prestations de l'accord-cadre. Les périodes annuelles suivantes débutent à la date anniversaire de début d'exécution portant reconduction.

Tout retard dans l'exécution des prestations continues par rapport aux périodicités détaillées dans le BPF peut donner lieu à l'application de pénalité conformément à l'article 9.1.1 du présent CCAP.

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

Seules les prestations à la demande s'exécutent au moyen de bons de commande au fur et à mesure des besoins.
En aucun cas, les prestations ponctuelles ne peuvent se substituer aux prestations figurant au forfait.

Les prestations à la demande s'exécutent au moyen de bons de commande au fur et à mesure des besoins, aux prix indiqués au bordereau des prestations à la demande (BPU cf. annexe 1 de l'AE) et à la date d'exécution indiquée au bon de commande.
Par dérogation à l'article 3.2.2 et 3.7.1 du CCAG/FCS, les bons de commande sont notifiés par le bureau ressource du GSC CCN, le début d'exécution des prestations ponctuelles est fixé entre un délai de cinq (5) jours ouvrés au minimum et un délai de quinze (15) jours ouvrés au maximum, à compter de la date de notification du bon de commande. Le cas échéant, une date de début d'exécution peut être définie conjointement entre le responsable de l'émission du bon de commande et le titulaire.

Exécution par bon de commande :

Les bons de commande sont émis par tout moyen permettant d'en accuser une date et heure de réception certaine. La date de réception du bon de commande est sa date de notification.

Chaque bon de commande précise notamment :

- les références de l'accord-cadre (numéro, date) ;
- le numéro d'engagement juridique (en 14xxx);
- la raison sociale et l'adresse du titulaire ;
- le numéro et la date du bon de commande ;
- l'identification du service émetteur de la commande ;
- les coordonnées téléphoniques de la personne à contacter ;
- le(s) lieu(x) précis d'exécution des prestations ;
- le numéro et la date du devis, le cas échéant ;
- la dénomination, la surface et/ou le nombre de prestations à exécuter en précisant le(s) n° de poste auquel ou au(x)quel(s) elles se rapportent sur le bordereau de prix unitaire ;
- le délai d'exécution voire la ou les date(s) d'intervention ;
- les prix unitaires ou forfaitaires, hors taxes des prestations ;
- le montant total hors taxes, et toutes taxes comprises des prestations ;
- le taux de la TVA ;
- le montant de la TVA.

Les bons de commande sont établis et notifiés au titulaire aux coordonnées indiquées dans l'acte d'engagement.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre. L'exécution des bons de commande peut se poursuivre au-delà de la date de validité de l'accord-cadre à condition que la durée d'exécution de

ceux-ci respecte les conditions habituelles de son exécution et ne se prolonge pas dans des conditions qui méconnaissent l'obligation d'une remise en concurrence périodique.

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

La résiliation de l'accord-cadre 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.

Par ailleurs, à tout moment, l'administration peut être amenée à annuler un bon de commande. Dans ce cas, les prestations qui auront été exécutées sont dues au titulaire. Pour les prestations non exécutées, le titulaire peut prétendre à une indemnité correspondant à la perte de la marge bénéficiaire qu'aurait dégagée l'exécution de la totalité des prestations prévues dans le bon de commande, et, le cas échéant et sur justificatifs, aux dépenses qu'il a engagées pour pouvoir satisfaire à ses obligations contractuelles.

Toute commande non commencée à la date indiquée dans le bon de commande ou à l'expiration du délai de délai de quinze (15) jours ouvrés maximum à compter de la date de notification du bon de commande, entraine des pénalités de retard conformément à l'article 9.1.2 du présent CCAP.

7.3 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 de l'accord-cadre 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 à la PFC Sud, les causes faisant obstacle à l'exécution de l'accord-cadre qui, selon lui, échappent à sa responsabilité : pfc-sud-esp-ext.ach.fct@intradef.gouv.fr

- Formuler une demande de prolongation du délai d'exécution dès que la durée du retard peut être déterminée avec précision.

Il dispose à cet effet d'un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues ou dans un délai courant jusqu'à la fin de l'accord-cadre, dans le cas où l'accord-cadre arrive à échéance dans un délai inférieur à quinze (15) jours. Il indique, dans la même demande, la durée de la prolongation demandée.

A réception et par dérogation au 13.3.3 du CCAG/FCS, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) dispose d'un délai de 1 mois 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.

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

7.4 Intempéries

En cas d'intempéries rendant le travail impossible, constatées par le responsable technique du site concerné, le titulaire peut remettre l'exécution des prestations continues ou ponctuelles au 1er jour suivant le rétablissement des conditions climatiques optimales. Si nécessaire, ce jour est défini en accord avec l'administration (responsable technique) et confirmé par courriel

7.5 Clause délai d'urgence

En cas d'activation de la clause d'urgence décrite à l'article 6.26 du CCTP, la personne habilitée transmet directement la demande d'intervention au titulaire par tout moyen permettant d'accuser une date et heure de réception certaines (appel téléphonique doublé d'un courriel avec accusé de réception et lecture). Ces dates et heure de réception définissent le point de départ du délai d'exécution de la prestation commandée, précédée de la mention « clause d'urgence ». Le titulaire doit être en mesure d'intervenir dans le délai sur lequel il s'est engagé dans le cadre de réponse.

En cas de non-respect du délai d'intervention d'urgence qu'il a indiqué, le titulaire encourt des pénalités (cf. article 9.1.4 du présent CCAP). Cette prestation à la demande est matérialisée par un bon de commande avec l'identification de la prestation commandée, précédée de la mention « clause d'urgence ».

L'engagement juridique CHORUS est transmis ultérieurement et dans les meilleurs délais au titulaire, afin de lui permettre d'établir sa facture.
La liste du personnel habilité à déclencher une prestation avec « clause d'urgence » est transmise au titulaire lors de la réunion de lancement (cf. article 8.1 du CCTP). Cette liste est mise à jour et transmise au titulaire si nécessaire.

7.6 Etat statistique

Le titulaire transmet dans les délais indiqués ci-après, sur demande de l'administration, la liste annuelle exhaustive récapitulant par site concerné et identifié, les prestations ponctuelles réalisées sur l'année écoulée (quantités commandées indiquées par référence, désignation, unités bénéficiaires, dates de commande, prix…), sous peine d'application de pénalités prévues à l'article 9.1.3.

Cet état est adressé par mail, à l'adresse suivante : pfc-sud-esp-ext.ach.fct@intradef.gouv.fr dans un délai de quinze (15) jours ouvrés à compter de la date de réception de la demande.

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

8.1 Contrôle et admission des prestations continues

CONTROLE

Par dérogation aux articles 28.1 et 28.2 du CCAG/FCS, les opérations de vérification s'effectuent à chaque fin de mois, par le responsable technique de chaque site, en présence du titulaire, qui est avisé des jour et heure fixés pour les vérifications.

ADMISSION

Une réunion mensuelle obligatoire est prévue entre le titulaire et le responsable pour évaluer la bonne exécution des prestations réalisées sur les sites au cours du mois écoulé.

Par dérogation à l'article 30.1 du CCAG/FCS, chaque responsable technique transmet au titulaire avant cette réunion l'ensemble des remarques relatives aux éventuelles anomalies et difficultés rencontrées lors de l'exécution des prestations du mois écoulé afin que le titulaire puisse présenter ses observations. Cette réunion a lieu la première semaine de chaque mois (exceptionnellement au-delà).

A l'issue de la réunion mensuelle, il est dressé un procès-verbal dans lequel doivent être reportées les informations suivantes :

- la date de la réunion ;
- le numéro de l'accord-cadre;
- les défauts constatés sur le mois d'exécution des prestations: manquements aux obligations contenues dans le CCTP ;
- les décisions prises par le responsable technique du site au regard des manquements constatés ;
- les mesures de rétablissement prises par le titulaire pour remédier aux manquements constatés ;
- le taux de réfaction, le cas échéant ;
- les observations d'ordre général ;
- la date de la prochaine réunion, si elle est connue, qui vaudra convocation des responsables techniques de site et du titulaire.

Ce procès-verbal est signé conjointement par les responsables techniques de site et le titulaire. Il sert de base à l'établissement de la facture.

A l'issue de la réunion mensuelle, la signature du procès-verbal vaut admission avec ou sans réserves (pénalités, réfaction) des prestations du mois écoulé et le titulaire en reçoit une copie.

En cas de non-exécution ou de mauvaise exécution par le titulaire d'une des prestations définies au CCTP et constatée lors d'une vérification, l'acheteur est habilité, après réception d'une fiche incident (annexe 2 du présent CCAP) et du PV concerné, à appliquer des réfactions et/ou pénalités conformément aux stipulations des articles 8.3 et 9.1.1 du présent CCAP.

L'absence, justifiée ou non, du représentant du titulaire à la réunion mensuelle, entraîne l'acceptation sans restriction du procès-verbal établi et, le cas échéant, des pénalités et des réfactions en découlant. Le PV est alors notifié au titulaire dans le délai de quinze (15) jours calendaires suivants la date de la réunion mensuelle. Passé ce délai et à défaut de courriel de l'administration, la prestation est réputée admise sans réserves.

8.2 Contrôle et admission des prestations ponctuelles

Par dérogation aux articles 28.2 et 30.1 du CCAG/FCS, les opérations de vérification des prestations ponctuelles sont effectuées par le responsable technique de chaque site, à la fin de chaque intervention.

A l'issue des vérifications, les constatations d'exécution conforme, partielle ou de non-exécution des prestations sont reportées sur le document joint en annexe 3 au présent CCAP « fiche de contrôle de fin d'intervention et de service fait » signée conjointement par le responsable technique et le représentant du titulaire qui en reçoit une copie.

L'absence, justifiée ou non, du représentant du titulaire vaut acceptation des remarques effectuées par le responsable technique. Dans ce cas, la décision d'admission avec ou sans réserves (pénalités, réfaction) est notifiée au titulaire dans le délai de quinze (15) jours calendaires suivants les opérations de vérification.

En cas de non-exécution, de mauvaise exécution ou de retard d'exécution de la prestation par le titulaire, l'acheteur est habilité, après réception d'une fiche incident (annexe 5 du présent CCAP) et de la fiche de contrôle concernée, à appliquer des réfactions et/ou pénalités conformément aux articles 8.3 et 9.1.2 du présent CCAP.

Passé ce délai de 15 jours et à défaut de courriel de l'administration, la prestation est réputée admise sans réserves.

8.3 Non-conformité des prestations : Ajournement, réfaction et rejet

En cas de non-conformité, des décisions d'ajournement, d'admission avec réfaction ou de rejet sont notifiées au titulaire par l'acheteur conformément aux articles 30.2 et 30.4 du CCAG/FCS quant aux modalités et aux délais.

Lorsque les prestations ne satisfont pas entièrement aux prescriptions de l'accord-cadre mais qu'elles peuvent être admises en l'état, l'acheteur peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées.

Par dérogation à l'article 30.3 du CCAG/FCS, la décision de réfaction est prise dans les conditions ci-après :

Le décompte des réfactions est notifié au titulaire qui est admis à présenter ses observations au pouvoir adjudicateur dans un délai de 1 mois à compter de la notification de ce décompte. En l'absence de retour dans le délai imparti, le titulaire est redevable des réfactions encourues et doit alors déduire ce montant de sa prochaine facture ou présenter un avoir. Si le titulaire formule des observations dans ce délai, l'acheteur dispose ensuite d'un délai de 1 mois également pour lui notifier une nouvelle décision. A défaut, l'acheteur est réputé avoir accepté les observations du titulaire et l'admission est réputée sans réfaction.

La décision d'admission avec réfaction peut être assortie de pénalités.

Article 9 - Pénalités

Par dérogation à l'article 3.2.2 du CCAG/FCS, les délais s'entendent en jours ouvrés.

Tout manquement du titulaire à ses obligations donne lieu à des pénalités.

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

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

Par dérogation aux articles 14.1.2 et 14.1.3 du CCAG/FCS, les pénalités sont cumulables, non plafonnées et exigibles dès le premier euro. Toutefois en cas de pénalités d'un montant supérieur à 15% du montant de la facture sur 3 mois consécutifs, l'acheteur peut résilier l'accord-cadre sans versement d'indemnité au titulaire.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG/FCS, les pénalités sont notifiées au titulaire qui est admis à présenter ses observations au pouvoir adjudicateur dans un délai d'un mois à compter de la notification du courrier de pénalité. Passé ce délai d'un mois, le titulaire est réputé avoir accepté les pénalités. Le montant de celles-ci est alors transmis au service financier.

9.1 Pénalités de retard

9.1.1 Pénalités pour retard dans l'exécution des prestations continues :

En cas de retard dans la périodicité des prestations continues établie au BPF, une pénalité journalière de 50€ est appliquée à partir du premier jour ouvré suivant la fin de la période concernée et jusqu'au jour précédant la date de la finalisation de la prestation par le titulaire.
La pénalité ne s'applique pas si le retard est imputable à l'administration ou en cas de « recalage » de la périodicité suite à des intempéries.

9.1.2 Pénalités pour retard du début d'exécution des prestations ponctuelles :

En cas de retard dans l'exécution des prestations ponctuelles telles que décrites à l'article 7.2, la pénalité encourue résulte de l'application de la formule suivante :

P= V X R /100

Dans laquelle :
P = Montant de la pénalité
V = Valeur pénalisée, soit le montant hors taxes de la prestation concernée par le retard dans le bon de commande.
R = Nombre de jours de retard, comptés à partir du 16eme jour ouvré de la date de notification du bon de commande.

9.1.3 Pénalités pour retard de présentation de documents :

En cas de dépassement du délai de présentation des pièces administratives citées aux articles 7.6 et 17.5.3 du CCAP, la pénalité prévue est de 30 € par jour ouvré, décomptée à partir du premier jour de retard.

9.1.4 Pénalités pour non-respect des délais de la "clause d'urgence" :

En cas du non-respect du délai d'intervention d'urgence prévu dans l'article 6.26 du CCTP et mentionné sur l'annexe 2 de l'acte d'engagement (BPU), le titulaire encourt une pénalité d'un montant de 30 euros par heure ouvrée dépassée dans les tranches horaires prévues dans l'article 7.2 du CCTP.

- Le délai court à partir de la notification de la demande de réalisation de prestation (par mail), en cas de notification pendant les heures ouvrées.

- Le délai court à partir de la première heure travaillée le matin du jour ouvré suivant lorsque la notification survient en dehors des heures ouvrées ou trop tardivement, notamment lorsque le délai d'urgence du titulaire ne permet pas d'intervenir dans les plages horaires décrites à l'article du CCTP mentionné supra.

9.1.5 Pénalité pour absence de signalisation/identification :

En cas d'absence des signalisations de chantiers citées à l'article 7.7 du CCTP, d'identification ou de logo sur la tenue ou sur les véhicules du titulaire de l'accord-cadre, demandées à l'article 7.8 du CCTP, la pénalité est de 30 € par signalisation, marquage, logo, identification ou élément absent constatés.

9.1.6 Pénalité pour manquement au cadre de réponses ou mémoire :

En cas de constatation d'un manquement portant sur les réponses fournies dans le cadre de réponses (ou mémoire) concernant le critère C.2, la pénalité est de 100 € par manquement.

9.1.7 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.

Article 10 - Avances

Conformément aux articles R2191-7 du CCP et 11.1 du CCAG/FCS, l'option retenue pour le bénéfice de l'avance est l'option A :

- lorsque le titulaire ou le sous-traitant admis au paiement direct est une PME, le montant de l'avance est porté à 30% du montant minimum annuel des prestations continues TTC ;

- lorsqu'ils ne sont pas une PME, le montant de l'avance est fixé à 5% du montant minimum annuel des prestations continues TTC.

L'avance est payée en une seule fois pour la période initiale et pour chaque reconduction, dès lors que le montant minimum annuel des prestations continues TTC excède les 50 000,00 € HT et s'exécute sur plus de deux mois.

Le remboursement de l'avance, versée par rapport au montant minimum forfaitaire annuel, est effectué, par précompte sur les sommes dues au titulaire (règlement partiel au 1/12ème (acompte mensuel) ou solde) et jusqu'à épuisement de celle-ci.

Le règlement est partiel et échelonné sur l'année en cours d'exécution de la manière suivante :

- lorsque le titulaire ou le sous-traitant admis au paiement direct est une PME, le remboursement de l'avance commence dès que le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 30 % TTC du montant annuel des prestations continues.

- lorsqu'ils ne sont pas une PME, le remboursement de l'avance commence dès que le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 65 % TTC du montant annuel des prestations continues.

Ce montant de remboursement varie selon le solde à récupérer et peut aller au maximum jusqu'au montant forfaitaire du mois facturé.

Dans les deux cas, le remboursement de l'avance doit être terminé lorsque les 80% TTC du montant annuel des prestations continues est atteint.

Conformément à l'article R2191-9, le montant de l'avance ne peut pas être affecté par la mise en œuvre de la clause de révision des prix.

Le titulaire a la possibilité de renoncer expressément au bénéfice de cette avance selon les dispositions de l'article R.2191-5 du CCP (cadre prévu à cet effet à l'acte d'engagement).

Article 11 - Retenue de garantie – Nantissement – Cession de créance

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie dans le présent accord-cadre.

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 accord-cadre conformément aux articles L. 2191-8 et R. 2191-45 à R. 2191-58 du CCP.

L'acheteur remet, sur demande du titulaire ou d'un sous-traitant payé directement :
- Une copie de l'original de l'accord-cadre 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 12 - Service fait présumé

Le présent accord-cadre 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 de l'accord-cadre. 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 accord-cadre (article 8.3 du 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 de l'accord-cadre et notamment 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 13 - Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur présentation d'une facture, émise par le titulaire de l'accord-cadre.
Les factures sont établies pour chaque mode d'exécution des prestations :

- les prestations continues sont facturées mensuellement au 1/12ème du montant du forfait annuel.
- les prestations ponctuelles sont facturées pour chaque bon de commande notifié au titulaire.

13.1 Mentions obligatoires

Les factures comportent les mentions obligatoires suivantes, conformément à l'article D.2192-2 du CCP.

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 de l'accord-cadre transmis à la notification pour les prestations forfaitaires ((n° EJ en 12 xx) ;
4. le numéro d'engagement juridique CHORUS du bon de commande pour les prestations à la demande (n° EJ en 14xx) ;
5. le n° et la date du bon de commande ;
6. **le code du service exécutant à faire apparaître IMPERATIVEMENT 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 ;
9. le service bénéficiaire et le lieu d'exécution ;
10. la quantité et la dénomination des prestations réalisées ;
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.

13.2 Transmission des factures

La transmission des factures s'effectue obligatoirement par voie dématérialisée conformément à l'article L. 2192-1 et suivants du CCP.

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

13.3 Délais global de paiement

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

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

Ce délai ne peut être suspendu qu'une seule fois et par envoi au titulaire d'une lettre par tout moyen et notamment via LA PLACE ou par courriel 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 13.5 infra.

13.4 Mode de règlement

Les paiements sont effectués par virement au compte du titulaire.

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

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

Le comptable assignataire est :

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

13.5 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 [ou] R.2392-10 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 14 - 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 15 - Modification de l'accord-cadre

15.1 Clause de réexamen

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

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 de l'accord-cadre. Dans un délai de deux semaines à compter de la proposition d'indice du représentant du pouvoir adjudicateur, le silence gardé par le titulaire vaudra acceptation tacite de l'indice proposé.

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 de l'accord-cadre, 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 de l'accord-cadre, 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.

Modifications :

Des modifications peuvent être apportées à l'accord-cadre sur décision de l'acheteur dans les cas suivants :

- Ajout ou suppression de sites et/ou de zones à entretenir ;
- Augmentation ou diminution de surfaces à entretenir sur un site ;
- Suppression de prestations existantes ;
- Ajout de prestations nouvelles non définies aux bordereaux de prix.

- ⇨ **Toute modification portant sur les prestations continues** fait l'objet d'un avenant, transmis au titulaire par courrier avec préavis de quinze (15) jours avant la date prévue d'exécution de la modification.

  En cas d'ajout de sites ou de nouvelles zones à entretenir au titre des prestations continues annualisées et entrant dans le périmètre des organismes soutenus, il est demandé au titulaire d'établir un devis, sur la base des prix fixés au bordereau de prix forfaitaires des prestations continues (BPF), en tenant compte, le cas échéant, des frais de déplacement liés à l'éloignement des sites ou zones ajoutées.

  En cas d'augmentation ou de diminution des surfaces à entretenir ou des prestations définies au BPF des prestations continues, les prix des prestations concernées sont proratisés en fonction de la surface augmentée, supprimée ou diminuée.

  La formalisation de ces modifications est effectuée par la mise à jour du BPF. La prise en compte des modifications dans les factures et paiements est effective à compter de la date de notification de l'avenant ou de sa date de prise d'effet si celle-ci est postérieure.

- ⇨ **En cas de prestations nouvelles ponctuelles**, non listées au bordereau des prix unitaires (BPU), il est demandé au titulaire d'établir un devis. Ces prestations s'intègrent au BPU par ordre de service, une fois la proposition du titulaire agréée.

Les prix nouveaux, intégrés au BPF ou au BPU, sont révisés, à l'instar des prix initiaux, à la date de la prochaine révision.

Les adjonctions de poste de prix n'impactent pas la masse maximum de l'accord-cadre.

Toute modification fait l'objet d'un acte modificatif, transmis au titulaire via la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE).

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

Conformément à l'article R.2194-6 point 2) du CCP, dans le cas d'une cession de l'accord-cadre, 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 de l'accord-cadre;
- le nouveau titulaire remplisse les conditions qui avaient été fixées par l'acheteur pour la participation à la procédure de passation de l'accord-cadre.

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 16 - Obligations et responsabilité du titulaire

16.1 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 de l'accord-cadre, 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 accord-cadre.

17.1.2 Conditions d'accès sur un site du MINARM

L'ensemble du personnel que le titulaire souhaite affecter à l'exécution de l'accord-cadre 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.

Dès la notification, 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 de l'accord-cadre 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 l'accord-cadre;
- L'exécution de l'accord-cadre 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 accord-cadre qui lui a été notifié, par lettre recommandée adressée au titulaire, sans indemnité.

De même, si en cours d'exécution de l'accord-cadre, 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.

16.2 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 prestations 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 (cf. annexe 4) 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.

16.3 Obligations de garantie technique

Aucune garantie technique n'est exigée pour le présent accord-cadre.

16.4 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 de l'accord-cadre. 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 au CCTP.

16.5 Obligations administratives et règlementaires

17.5.1 Changements affectant le titulaire durant l'exécution de l'accord-cadre

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 de l'accord-cadre doivent être notifiés à l'acheteur.

Ces changements doivent être transmis à l'acheteur l'adresse électronique suivante : pfc-sud-esp-ext.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 CCP.

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.

L'absence de production de ces pièces peut entrainer la résiliation de l'accord-cadre 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 de l'accord-cadre 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.

L'absence de production de cette pièce peut entrainer la résiliation de l'accord-cadre pour faute du titulaire.

16.6 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 de l'accord-cadre, 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 de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution.

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

L'acheteur 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 de l'accord-cadre aux torts du titulaire.

17.6.4 Obligation de résultat

L'ensemble des spécifications techniques détermine le résultat à atteindre par le titulaire.
A ce titre, 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 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.

16.7 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 l'accord-cadre. 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 de l'accord-cadre mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Tout incident pendant l'exécution des prestations peut faire l'objet d'une fiche incident par le bénéficiaire (cf. annexe 5 du présent document) et engendrer des actions de la part de l'acheteur (réfaction et/ou pénalité).

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 de l'accord-cadre, 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 s'engage, sur demande de l'acheteur, à le(s) remplacer par un (des) personnel(s) soumis au même contrôle primaire et recueillir l'accord dudit acheteur.
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 17 - Dispositions diverses

17.1 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 sauf exceptions.

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.

17.2 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 de l'accord-cadre s'effectuera en français.

17.3 Résiliation

L'acheteur peut résilier l'accord-cadre lorsque le titulaire est placé dans l'une des situations mentionnées aux articles L2195-1 à L2195-6 du CCP.

L'accord-cadre peut être résilié conformément aux dispositions prévues aux articles 38 à 44 du CCAG de référence (résiliation pour événements extérieurs ou liés à l'accord-cadre, pour faute du titulaire ou pour motif d'intérêt général).

Outre les cas de résiliation prévus au CCAG de référence, l'accord-cadre peut être résilié :

- En cas de cession de l'accord-cadre conformément à l'article 16.2 du CCAP, si le repreneur du titulaire ne remplit pas les conditions pour exécuter le présent de l'accord-cadre;
- En application de la clause de sauvegarde selon l'article 5.1.4 du CCAP ;
- En cas de pénalités d'un montant supérieur à 15% du montant de la facture sur 3 mois consécutifs, conformément à l'article 9 du CCAP ;
- En cas de non-respect des dispositions inscrites aux articles 17.1.2 du CCAP.

Par dérogation à l'article 38 du CCAG FCS, en cas de résiliation, le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

17.4 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.

17.5 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 de l'accord-cadre 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 l'accord-cadre.

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

17.6 Litiges et contentieux

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

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

Article 18 - Les engagements au sein du Ministère des Armées et des Anciens Combattants

18.1 Pour des achats responsable (RSE)

Le ministère des Armées est engagé dans une démarché 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. »

18.2 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.

Les demandes doivent être adressées par courrier à l'adresse suivante:

PFC Sud Toulon
Bureau Pilotage de la Performance
BCRM Toulon
83800 TOULON Cedex 9

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.

Article 19 - Dérogations

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

Article présent CCAP	**Article CCAG /FCS auquel il est fait dérogation**	**Commentaire - objet de la dérogation**
3.6.1	3.7.1 et 28.1	Personne responsable de l'émission des bons de commandes, du suivi d'exécution et des opérations de vérification
4.1	4.1	Ordre de priorité des pièces particulières
5.1.2	10.2.2 et 10.2.4	Prix initiaux établis à la date dite « date d'établissement des prix », correspondant au mois de remise des offres Validation par la RPA des prix révisés avant leur application
5.1.4	38	Pas d'indemnité de résiliation au titre de la clause de sauvegarde
7.2	3.2.2 et 3.7.1	Délais en jour ouvrés et non calendaires

		Personne responsable de l'émission des bons de commandes
7.3	13.3.3	Délais de prolongation de décision de l'acheteur
8.1	28.1 et 28.2 et 30.1	Pour les prestations continues : Durée et déroulement des opérations de vérification Personne responsable de l'admission des prestations
8.2	28.1 et 28.2	Pour les prestations ponctuelles: Durée et déroulement des opérations de vérification pour les prestations ponctuelles
8.3	30.3	Délai de décision de réfaction à 1 mois
9	3.2.2 14.1.1 14.1.2 14.1.3	Pénalités : Délai en jours ouvrés au lieu de jours calendaires Délai de réponse de 1 mois Pas de plafonnement des pénalités Pénalités dues au 1er euro
18.3	38	Pas d'indemnité de résiliation au titre de la clause de sauvegarde

Article 21 - Annexes

Annexe 1 : Fiche de contrôle primaire

Annexe 2 : Points de contact par site

Annexe 3 : Fiche de contrôle de fin d'intervention et de service fait

Annexe 4 : Arrêté du 19 mai 2020

Annexe 5 : Fiche incident