PREMIER MINISTRE
Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général du Gouvernement
Direction des services administratifs et financiers

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

Prestations de services et maintenance de cuisines professionnelles des services du Premier ministre.

Dossier de consultation : 27_BAM_020

LOT 1 : Maintenance préventive et corrective des équipements de cuisines professionnelles (27_BAM_020_M01)

LOT 2 : Nettoyage et dégraissage des hottes et extractions (27_BAM_020_M02)

LOT 3 : Curages des canalisations et vidanges du bac à graisse (27_BAM_020_M03)

LOT 4 : Maintenance et installations fixes de protection contre les incendies de cuisines professionnelles et prestations annexes (27_BAM_020_M04)

Le présent CCAP est commun aux lots 1 à 3.

Lots 1 et 3 :

Procédure de passation : appel d'offres ouvert, conformément aux articles L. 2124-2, R. 2124-1, R. 2124-2 et R.2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

Lot 2 :

Procédure de passation : procédure adaptée conformément à l'article L. 2123-1 du code de la commande publique.

Lot 4 :

Procédure de passation : sans publicité ni mise en concurrence conformément à l'article R.2123-8 du code de la commande publique.

Table des matières

ARTICLE 1 – REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR 5

ARTICLE 2 – OBJET ET DISPOSITIONS GENERALES 5

2.1 Objet des marchés 5

2.2 Organisation de la consultation et procédures 5

2.3 Périmètre des marchés 5

2.4 Forme et décomposition des marchés 5

ARTICLE 3 – PIECES CONTRACTUELLES 6

ARTICLE 4 – DUREE 6

ARTICLE 5 – REPRESENTATION DES PARTIES 7

5.1 Représentation de la personne publique 7

5.2 Représentation du titulaire 7

ARTICLE 6 – STRUCTURE FINANCIERE DES MARCHES 8

6.1 Lot 1 : Maintenance préventive et corrective des équipements de cuisines professionnelles 8

6.2 Exécution financière : Lot 2 « dégraissage des hottes et extractions » et Lot 3 « curage des canalisations et vidanges du bac à graisse » 9

6.3 Contenu des prix 10

6.4 Révision des prix 10

6.5 Clause butoir 11

6.6 Clause de sauvegarde 11

6.7 Acomptes 11

6.8 Avances 11

6.9 Retenue de garantie et cautionnement 12

6.10 Cession ou nantissement de créance 12

ARTICLE 7 – FACTURATION 12

7.1 Contenu et transmission des factures 12

7.2 Désignation de l'ordonnateur et du comptable assignataire 13

7.3 Délai de paiement 14

ARTICLE 8 – CLAUSE DE REEXAMEN 14

ARTICLE 9 - OBLIGATIONS DES TITULAIRES 14

9.1 Obligations de conseil 14

9.2 Exigences relatives aux personnels 15

9.3 Obligations d'information 15

9.4 Obligation de confidentialité 15

9.5 Obligation de reporting 15

ARTICLE 10 – CLAUSE ENVIRONNEMENTALE 15

ARTICLE 11 – CLAUSE SOCIALE – Action de formation sous statut scolaire : lots 1 et 3 16

ARTICLE 12 – PROMOTION DE L'EGALITE ET DE LA MIXITE PROFESSIONNELLE 18

ARTICLE 13 – SUIVI D'EXECUTION DES PRESTATIONS 19

ARTICLE 14 – DISPOSITIONS DIVERSES 19

14.1 Sous-traitance 19

14.2 Communication des attestations 19

ARTICE 15 – GARANTIE DES PRESTATIONS 19

ARTICLE 16 – PENALITES 20

ARTICLE 17 – RESILIATION 20

15.1 Pour motif d'intérêt général 20

15.2 Pour faute 20

ARTICLE 18 – RESPONSABILITE – ASSURANCE 21

18.1 Responsabilité 21

18.2 Assurance 21

ARTICLE 19 – DIFFERENDS 21

ARTICLE 20 – RECOURS 21

ARTICLE 21 – LANGUE 22

ARTICLE 1 – REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1 Identification du représentant du pouvoir adjudicateur

L'**Etat**, représenté par la **Direction des services administratifs et financiers du Premier ministre (DSAF)** – Secrétariat Général du Gouvernement – 20 avenue de Ségur, 75007 Paris.

Représenté par **Monsieur Thibaut de VANSSAY de BLAVOUS**, directeur des services administratifs et financiers du Premier ministre, nommé par décret du 28 avril 2025 publié au JORF n°0101 du 29 avril 2025.

ARTICLE 2 – OBJET ET DISPOSITIONS GENERALES

2.1 Objet des marchés

Les marchés ont pour objet des prestations de services et maintenance de cuisines professionnelles des services du Premier ministre.

Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) concerne les lots suivants :

- Lot 1 : Maintenance préventive et maintenance corrective des équipements de cuisines professionnelles ;
- Lot 2 : Nettoyage et dégraissage des hottes et des réseaux d'extraction ;
- Lot 3 : Curages des canalisations et vidange du bac à graisse ;

CPV : 39221000-7 (équipements de cuisine – maintenance matériel de restauration) pour les lots 1 à 3.

CPV : 50413200 (services de réparation et d'entretien d'installation d'extinction d'incendie) pour le lot 4.

2.2 Organisation de la consultation et procédures

La consultation est passée selon la procédure d'appel d'offres ouvert suivant les articles L. 2124-2, R. 2124-1, R. 2124-2 et R.2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique pour les lots 1 et 3. Le lot 2 est passé selon la procédure adaptée conformément à l'article L. 2123-1 du code de la commande publique. En parallèle le lot 4 est passé par une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence en application de l'article R.2123-8 du code de la commande publique.

D'autres lots feront l'objet d'une consultation ultérieure (lots 5 et 6) passés selon la procédure d'appel d'offres ou marché en procédure adaptée ou en procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables selon les montants et conformément aux règles de computation des seuils.

2.3 Périmètre des marchés

Chaque marché est passé pour le compte de la Direction des Services Administratifs et Financiers (DSAF) pour le site de Ségur-Fontenoy.

2.4 Forme et décomposition des marchés

Le besoin est décomposé en 6 lots (6 marchés), dont 3 font l'objet du présent CCAP.

Le lot 1 donne lieu à la conclusion d'un marché composite : il s'exécute pour partie en marché ordinaire à prix forfaitaires (maintenance préventive), en partie en accord-cadre à bons de commande (fourniture et

installation de matériel sur-mesure) et en partie en marché ordinaire à prix unitaires sur la base du bordereau des prix unitaires, sans émission préalable de bon de commande (maintenance corrective).

Le lot 1 est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 220 000 € HT sur sa durée totale potentielle (4 ans) pour sa partie à bons de commande.

Les lots 2 et 3 donnent lieu à la conclusion d'un marché composite : ils s'exécutent en partie en marchés ordinaires à prix forfaitaires selon les montants indiqués à la DPGF du lot concerné et en partie en accords-cadres à bons de commande selon les prix fixés au BPU de lot concerné.

Le lot 2 est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 56 000 € HT sur sa durée totale potentielle (4 ans) pour sa partie à bons de commande.

Le lot 3 est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 20 000 € HT sur sa durée totale potentielle (4 ans) pour sa partie à bons de commande.

Chaque marché est mono-attributaire.

ARTICLE 3 – PIECES CONTRACTUELLES

Les pièces constitutives des marchés, dont l'exemplaire conservé par le représentant du pouvoir adjudicateur fait seule foi, sont listées ci-dessous par ordre de priorité décroissant :

- L'Acte d'engagement (AE) et ses annexes financières pour chacun des lots (DPGF, Bordereau des prix unitaires le cas échéant) ;
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), commun aux lots 1 à 3 ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), commun aux lots 1 à 3 ;
- L'offre (ou mémoire) technique remis par le titulaire lors de la soumission ;
- Les éventuels avenants réalisés en cours d'exécution du marché.

En application du présent article, les éléments de l'offre technique en contradiction avec les autres pièces contractuelles sont inapplicables et inopposables aux représentants du pouvoir adjudicateur. L'offre technique du titulaire ne saurait créer une quelconque charge opposable à la personne publique.

Pièces générales :

Outre les pièces particulières précitées, le titulaire est tenu de respecter la réglementation applicableà l'objet de chaque marché et les textes suivants (sauf dans le cas où les pièces particulières sont plus contraignantes) :

- Le code de la commande publique ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

Bien que non transmis, ces textes sont réputés connus du titulaire.

ARTICLE 4 – DUREE

Les marchés sont conclus pour une durée initiale de douze (12) mois à compter de leur notification.

Ils peuvent être reconduits tacitement trois (3) fois par période de douze (12) mois, sans que leur durée totale puisse excéder quarante-huit (48) mois.

Aucun titulaire ne peut refuser la reconduction.

Le cas échéant, l'acheteur informera le(s) titulaire(s) de la décision de non-reconduction par courrier recommandé avec accusé de réception au plus tard un (1) mois avant la date d'anniversaire du marché.

Pour le lot 1, le début d'exécution des prestations aura lieu :

- à la réception d'un ordre de service pour la partie forfaitaire
- dès la validation d'un devis pour la maintenance corrective
- dès réception d'un bon de commande pour les prestations de réalisation et d'installation d'équipements sur mesure

Pour les lots 2 et 3, le début d'exécution des prestations aura lieu :

- à la réception d'un ordre de service pour la partie forfaitaire
- dès réception d'un bon de commande pour les prestations ponctuelles

ARTICLE 5 – REPRESENTATION DES PARTIES

5.1 Représentation de la personne publique

Le bureau des achats ministériels de la Direction des Services administratifs et financiers du Premier ministre (DSAF) est l'interlocuteur désigné par l'administration pour toute information relative au suivi administratif des marchés.

En outre, un responsable opérationnel, représentant la personne publique est désigné au titulaire à la notification des marchés.

L'administration informe le titulaire de toute changement d'interlocuteur.

5.2 Représentation du titulaire

Les titulaires désignent un ou plusieurs interlocuteurs habilités à les représenter auprès du représentant de la personne publique pour les besoins de l'exécution des marchés.

Les titulaires s'engagent à informer sans délai le représentant de la personne publique de toute modification d'interlocuteur désigné. Les titulaires peuvent proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants. Ils prennent toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouvent ni retardée ni compromise.

En complément des dispositions de l'article 3.4 du CCAG-FCS, pendant toute la durée d'exécution du marché, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants des titulaires.

Dans chacun des cas, le remplaçant est soumis à l'approbation du représentant pouvoir adjudicateur. Le non agrément d'un représentant des titulaires par le représentant de la personne publique ne saurait exonérer les titulaires de l'exécution des prestations.

ARTICLE 6 – STRUCTURE FINANCIERE DES MARCHES

6.1 Lot 1 : Maintenance préventive et corrective des équipements de cuisines professionnelles

- **Partie forfaitaire (DPGF)**

La partie réglée à prix forfaitaires comprend :

- Les opérations de maintenance préventives telles que définies à l'article 4.1 du CCTP, y compris les déplacements des personnels.
- Toutes pièces nécessaires aux opérations de maintenance préventive et de maintenance corrective d'un montant unitaire strictement inférieure à 150 € HT.

- **Prestations et fournitures non comprises dans le forfait**

Les prestations et fournitures suivantes sont exclues du forfait :

- Les prestations de maintenance corrective (CCTP – article 4.2) ;
- Toute pièce détachée nécessaire au titre de la maintenance préventive et corrective d'un montant unitaire strictement supérieur à 150 € HT.

La commande de ces prestations et fourniture est subordonnée à la saisine écrite du titulaire par une personne compétente pour engager financièrement l'administration et désignée par cette dernière en début d'exécution du marché, par tous les moyens jugés nécessaires par celle-ci, sans émission préalable de bon de commande.

Le marché s'exécute sur la base des prix renseignés au BPU et sur devis le cas échéant s'ils ne sont pas dans le BPU.

Pour les pièces d'un montant unitaire supérieur à 150€ (sur la base des prix publics du catalogue du titulaire ou du prix de la facture fournisseur) le prix indiqué comprend le coefficient d'approvisionnement indiqué au BPU.

La facturation s'effectue sur la base de la consommation réelle dont les relevés sont présentés à la personne publique et dont le service fait est attesté par la personne publique.

- **Partie à bons de commande (fourniture et installation de matériel sur-mesure)**

Les prestations de fourniture et d'installation de matériel sur-mesure font l'objet de bons de commande émis à la survenance des besoins sur la base d'un devis. Les modalités propres aux bons de commandes sont détaillées à l'article 6.2 du présent CCAP.

- **Evolution du parc**

Retrait d'équipement :

L'administration se réserve le droit de retirer de façon définitive un équipement de son parc. La maintenance dudit équipement sera facturée au prorata de la période d'utilisation.

Remplacement d'équipement équivalent :

Les équipements du présent marché peuvent être remplacés en cours d'exécution par des équipements équivalents. Est considéré comme équivalent un équipement qui satisfait aux exigences suivantes :

- Assure une fonction identique ou strictement comparable à celle de l'équipement remplacé ;
- Présente des performances au moins équivalentes, notamment en termes de capacité, puissance, débit…

L'inventaire des équipements est modifié sans délai par le titulaire pour toute évolution du parc.

Du fait de son équivalence, le prix forfaitaire de maintenance préventive (DPGF) dudit équipement reste identique.

Ajout d'équipement nouveau :

L'administration peut avoir besoin d'acquérir un nouvel équipement. En application de l'article 23 du CCAG-FCS un ordre de service fixe provisoirement le prix de maintenance associée retenu d'un commun accord entre le titulaire et l'administration sur la base d'un devis. Dès notification de l'ordre de service au titulaire les prix deviennent définitifs. Le montant de la maintenance sera facturée au prorata de la période d'utilisation.

Par dérogation à l'alinéa 23.3 de l'article précité ces nouveaux prix sont actés par voie d'avenant annuel.

6.2 Exécution financière : Lot 2 « dégraissage des hottes et extractions » et Lot 3 « curage des canalisations et vidanges du bac à graisse »

Les prestations récurentes des lots 2 et 3 sont réglées à prix global et forfaitaire conformément à chaque DPGF jointe à l'acte d'engagement.

Cette partie réglée à prix forfaitaires comprend les prestations suivantes :

- La main d'œuvre,
- Les déplacements, transport.

Les prestations ponctuelles font l'objet de bons de commande émis à la survenance des besoins. Le montant de chaque commande est déterminé par application des prix unitaires figurant au bordereau des prix unitaires (BPU).

Chaque bon de commande avec ses éventuelles annexes, précise notamment :

- Le numéro du bon de commande (correspondant au numéro de l'engagement juridique nécessaire pour la transmission de la facture) ;
- La date d'émission du bon de commande ;
- Les coordonnées du bénéficiaire (SIRET,…) ;
- La référence du marché (n° de marché) ;
- Le code du service exécutant ;
- La désignation et la quantité des prestations commandées ;

- Les prix correspondant hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) ;
- Le montant total (HT et TTC) du bon de commande ;
- Les lieux d'exécution des prestations ;
- La date de début d'exécution du bon de commande.

Les conditions de modification et de suppression d'un bon de commande avant le début d'exécution des prestations sont le suivantes :

Un bon de commande pour les prestations ponctuelles peut être annulé ou modifié sur demande de l'administration, totalement ou partiellement, par tout moyen permettant d'attester la date de réception de cette demande et au plus tard 15 jours avant le début des prestations. Dans ce cas, aucune indemnité n'est due au titulaire. Dans le cas contraire, une indemnité est due. Pour le calcul du montant de celle-ci, il est fait application du même mécanisme que celui fixé par l'article 42 du CCAG de référence.

6.3 Contenu des prix

Les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations, incluant tous les frais et charges du titulaire. Ils comprennent également toutes les charges fiscales ou autres obligatoirement applicables les prestations.

Les prix sont exprimés en euros (€) hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC).

6.4 Révision des prix

- Modalités de révision des prix : DPGF

Les prix sont réputés établis aux conditions économiques du mois de remise des offres. Ce mois est appelé « mois zéro ». Ils sont fermes la première année puis sont révisables annuellement à la date d'anniversaire de chaque marché.

La révision est à l'initiative du titulaire et/ou de l'administration. Le titulaire fait parvenir sa demande de révision des prix accompagnée des éléments retenus (référence des indices pris en compte) et du calcul des nouveaux prix applicables, au plus tard un (1) mois avant la date d'anniversaire du marché par mail à l'adresse suivante : bam.entites@pm.gouv.fr

La révision des prix proposée par le titulaire doit faire l'objet d'une acceptation de l'administration. Sans réponse de l'administration dans un délai d'un (1) mois à compter de la réception de la demande de révision du titulaire, les prix révisés sont réputés acceptés.

Le prix de règlement ainsi déterminé reste fixe entre chaque révision.

- Formule de révision

L'index de référence utilisé pour la révision des prix des marchés est le suivant :

Indice mensuel du coût horaire du travail révisé – salaires et charges – tous salariés – industries mécaniques et électriques (NAF rév. 2 postes 25-30 32-33) – identifiant 001565183.

Les prix figurant dans les documents financiers des marchés, notamment la DPGF et le BPU, sont révisés par application de la formule suivante :

$Pr = Po \times \frac{In}{I0}$

Dans laquelle :

- *Pr* : prix révisé,

- Po : prix d'origine,

- *I0* : valeur connue de l'index de référence au « mois zéro »,

- *In* : valeur connue de l'index de référence à la date de transmission des prix révisés.

Conformément à l'article 10.2.3 du CCAG-FCS, les coefficients seront calculés à trois décimales.

Pour chacun de ces calculs, l'arrondi est traité de la façon suivante :

- Si la quatrième décimale est comprise entre 0 et 4 (bornes incluses), la quatrième ou la troisième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;
- Si la quatrième décimale est comprise entre 5 et 9 (bornes incluses), la quatrième ou la troisième est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

6.5 Clause butoir

Les prix du présent marché peuvent évoluer à la hausse comme à la baisse. En cas de hausse, l'augmentation des prix est limitée à 5% par révision.

6.6 Clause de sauvegarde

Dans le cas où l'augmentation est supérieure à 5%, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché, sans indemnité, pour motif d'intérêt général.

6.7 Acomptes

Il n'est pas versé de d'acompte au titre du marché. Les prestations font l'objet d'un règlement partiel définitif mensuel, selon le prix global et forfaitaire mensuel fixé dans la DPGF.

6.8 Avances

Sauf refus exprimé dans l'acte d'engagement, une avance de 5 % est accordée au titulaire dans les conditions prévues aux articles L. 2191-1, L. 2191-2 et L. 2191-3 et R. 2191-1 à R. 2191-5 du code de la commande publique. Ce taux est porté à 20% si le titulaire ou son sous-traitant est une PME.

- Avance pour la partie forfaitaire

Le délai de versement de l'avance court à compter de la date de notification du marché. Cette avance est calculée sur la base de la DPGF.

En cas de reconduction du marché, une avance est versée au titulaire sur la base du prix forfaitaire au titre de chaque année de reconduction.

- Avance pour la partie à bons de commande

Le délai de versement de l'avance court à compter de l'émission du bon de commande.

6.9 Retenue de garantie et cautionnement

Aucune retenue de garantie n'est prévue.

6.10 Cession ou nantissement de créance

Les créances résultant des marchés peuvent être cédées ou nanties dans les conditions prévues aux articles R.2191-45 à R.2191-63 du Code de la commande publique.

ARTICLE 7 – FACTURATION

7.1 Contenu et transmission des factures

Le paiement des prestations de maintenance préventive (DPGF) est effectué mensuellement sur demande de paiement émise par le titulaire et après certification du service fait par la personne publique. Le paiement se fait par virement administratif sur le compte du titulaire.

Le paiement de toute autre prestation prévue dans les marchés est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après l'admission des prestations par la personne publique. Le paiement se fait par virement administratif sur le compte du titulaire.

La transmission des factures s'effectue conformément aux dispositions :

- De l'article L. 2192-1 du Code de la commande publique ;
- Du décret n°2019-748 du 18 juillet 2019 relatif à la facturation électronique dans la commande publique ;
- De l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

Les factures comportent les mentions obligatoires, conformément à l'article 242 nonies A de l'annexe II du code général des impôts et au décret n°2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique, ainsi que les mentions suivantes :

- L'objet, la date et le numéro du marché concerné **(n°EJ du marché inscrit sur l'AE)** ;
- La date d'établissement de la facture ;
- Le numéro du bon de commande le cas échéant **(n°EJ du bon de commande)** ;
- Le nom, l'adresse et le numéro de SIRET du titulaire ;
- Les coordonnées directes (tél, mail) de l'interlocuteur de facturation ;
- L'intitulé et l'adresse du service qui a passé commande ;
- La date et le détail des prestations exécutées ;
- Le montant HT, le taux et le montant de la TVA ainsi que le montant TTC ;
- Les modalités de règlement telles qu'elles sont précisées dans l'acte d'engagement (référence du compte postal, bancaire ou trésor public ouvert au nom du titulaire).

Afin de faciliter les opérations de vérification comptable, chaque titulaire joint à sa demande de paiement, les extraits du catalogue faisant notamment mention du prix, pour chaque pièce ou équipement.

Les éventuels retards de paiement n'exonèrent pas le titulaire du marché de l'exécution des prestations. Tout refus d'exécution des prestations pour ce motif est susceptible d'entraîner la résiliation unilatérale et sans indemnité du marché par la personne publique aux torts exclusifs du titulaire.

Le titulaire apportera une attention particulière au respect des modalités de facturation et veillera à déposer ses factures dans un délai raisonnable après la constatation du service fait par l'administration.

L'administration se réserve le droit de rejeter toute facture ne respectant pas les présentes modalités. Le titulaire devra alors déposer une nouvelle facture conforme, décalant d'autant le démarrage du délai de paiement par l'administration.

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée. Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

1. **Mode portail :**

Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL https://chorus-pro.gouv.fr aux fins de :

- Déposer ses factures sur le portail ;
- Saisir directement ses factures.

2. **Mode service ou API (Application Programming Interface) :**

Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers. L'émetteur de factures s'identifie via les API et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou la saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et le téléchargement de pièces complémentaires etc.

3. **Mode EDI (Echange de données informatisées) :**

Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier.

Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de factures adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation.

Préalables techniques et réglementaires : pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet suivant :

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

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à :

https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e1s1 rubrique « nous contacter ».

7.2 Désignation de l'ordonnateur et du comptable assignataire

Comptable assignataire des paiements :

Le comptable assignataire des paiements est Madame le Contrôleur budgétaire et comptable ministériel auprès des Services du Premier ministre
Département comptable ministériel
20 avenue de Ségur
75007 PARIS

L'ordonnateur des paiements est :

Monsieur le représentant de la Direction des Services administratifs et financiers (DSAF) – 20 avenue de Ségur – 75 007 Paris.

7.3 Délai de paiement

Les sommes dues sont payées conformément aux articles L.2192-10 et suivants et R.2192-10 du code de la commande publique.

Le délai global ne peut excéder trente (30) jours. A défaut du respect de ce délai, les intérêts moratoires sont dus.

Selon l'article R. 2192-31 du Code de la commande publique, le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Conformément aux articles R. 2192-35 à R. 2192-36 du Code de la commande publique, le retard de paiement donne lieu, de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, dont le montant est fixé à quarante (40) euros. Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq (45) jours suivant la mise en paiement du principal.

ARTICLE 8 – CLAUSE DE REEXAMEN

Conformément aux dispositions de l'article 25 du CCAG-FCS, en cas de circonstances que les parties ne pouvaient prévoir dans sa nature ou dans son ampleur et modifiant de manière significative les conditions d'exécution des marchés, les parties examinent de bonne foi les conséquences, notamment financières de cette circonstance.

Le cas échéant, les parties conviennent, par avenant, des modalités de prise en charge, totale ou partielle, des surcoûts directement induits par cette circonstance sur la base de justificatifs fournis par le titulaire.

ARTICLE 9 - OBLIGATIONS DES TITULAIRES

9.1 Obligations de conseil

Les titulaires ont un devoir de conseil ou d'alerte s'ils se rendent compte, lors de leurs interventions, de dérèglements, dysfonctionnements, 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 et/ou les supprimer.

9.2 Exigences relatives aux personnels

Le personnel des titulaires affecté à la réalisation des prestations reste, en toutes circonstances, sous leur autorité hiérarchique et disciplinaire. A ce titre, les titulaires assurent l'encadrement de leur personnel.

9.3 Obligations d'information

Les titulaires sont tenus de signaler au représentant du pouvoir adjudicateur tous les éléments qui leur paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations. Le représentant du pouvoir adjudicateur s'engage à collaborer avec les titulaires tout au long de l'exécution des marchés.

9.4 Obligation de confidentialité

Les titulaires s'engagent à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels ils ont eu accès lors de l'exécution des marchés, sans qu'il soit besoin d'en expliciter le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse du représentant du pouvoir adjudicateur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par les titulaires, hors du présent marché ou à l'issue de son exécution. Les titulaires s'interdisent toute publication relative à la mission, quel que soit le support et quelle que soit la destination, sans l'accord préalable écrit de la personne publique. Les titulaires s'engagent à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel et, le cas échéant, à ses sous-traitants et fournisseurs.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut demander, à tout moment, aux titulaires de lui retourner ou de détruire les éléments ou supports d'informations confidentielles qui leur auraient été fournis.

Le non-respect des obligations de confidentialité par les titulaires pourra entraîner la résiliation des marchés aux torts des titulaires.

9.5 Obligation de reporting

Le titulaire est soumis à une obligation de reporting pour l'ensemble des prestations demandées. Les éléments devant être transmis sont précisés au CCTP.

La fourniture de ces comptes rendus d'exécution est comprise dans le prix des marchés.

ARTICLE 10 – CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

Les titulaires sont tenus de respecter les engagements environnementaux pris dans le cadre de leur offre ainsi que les exigences législatives et réglementaires en vigueur pour la réalisation des prestations de chaque marché.

- Gestion des Déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE)

En cas de reprise des équipements électriques usagés, les titulaires assurent le traitement de ces déchets dans les conditions définies par la réglementation en vigueur relative à la responsabilité élargie du producteur (REP) selon la hiérarchie des modes de traitement décrite à l'article L.541- 1 du code de l'environnement :

1. Préparation en vue de la réutilisation,
2. Recyclage,

3. Toute autre valorisation, notamment la valorisation énergétique,
4. En dernier recours, élimination.

ARTICLE 11 – CLAUSE SOCIALE – Action de formation sous statut scolaire : lots 1 et 3

Les titulaires des lots 1 et 3 s'engagent à réaliser une action de formation d'un ou plusieurs élèves de 16 à 25 ans suivi(s) par un référent de l'Education nationale :

• Soit en situation de décrochage scolaire (article L.122-2 du code de l'éducation)

• Soit soumis à l'obligation de formation (article L.114-1 et R.114-1 du code de l'éducation)

En cas de réalisation du stage en dehors du territoire national, cette action bénéficie :

• Soit à un élève à besoins spécifiques inscrit dans un établissement scolaire français et suivi par un référent de l'Education nationale (articles L.124-19 et L.124-20 du code de l'éducation).

• Soit à un élève à besoins spécifiques inscrit dans un établissement scolaire étranger et suivi par tout dispositif équivalent, impliquant des personnels éducatifs.

En tant que condition d'exécution des présents marchés (lots 1 et 3) prenant en compte des considérations sociales, en application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, la clause sociale de formation sous statut scolaire doit être liée à l'objet du marché. Les activités proposées par le titulaire dans la « fiche entreprise » doivent impérativement respecter cette exigence.

Le volume horaire minimal exigé pour le lot 1 est de 300 heures (2 mois) et de 150 heures (1 mois) pour le lot 3, à réaliser pendant la période ferme du marché ou sur une période de reconduction. Néanmoins, le titulaires peuvent dépasser le volume horaire s'ils le souhaitent.

A l'initiative de l'acteur de l'Education nationale, le volume horaire de clause sociale de formation sous statut scolaire prévu peut être divisé pour donner lieu à plusieurs stages au bénéfice de plusieurs élèves à besoins spécifiques.

NOTA : Le marché étant alloti, le titulaire de plusieurs lots intégrant chacun une clause sociale de formation sous statut scolaire le cas échéant, peut regrouper ces différentes obligations afin de proposer un (ou plusieurs) stages d'une durée plus longue, dans la limite de 900 heures par stage.

Le titulaire doit alors produire une fiche entreprise complétée pour chacun des lots comportant une clause sociale de formation sous statut scolaire, en respectant l'exigence de lien avec l'objet du marché.

1. Encadrement de l'élève

Dans le cadre de la clause sociale de formation sous statut scolaire, l'élève bénéficiaire est sous statut scolaire. Une convention de stage tripartite est conclue entre l'entreprise, l'établissement scolaire de rattachement et l'élève (ou son représentant légal).

Le titulaire du marché reçoit l'élève dans ses locaux, et désigne à cet effet un « référent entreprise » qui accompagne l'élève dans les tâches qui lui sont confiées.

L'élève est aussi accompagné par un « référent de l'Education nationale » (enseignants, CPE, référent décrochage scolaire, intervenant SRE, coordonnateur de dispositif relais).

Le référent entreprise et le référent de l'Education nationale sont en relation directe.

Dans les conditions de l'article L. 124-6 du code de l'éducation, une gratification doit être versée au stagiaire (https://www.service-public.fr/simulateur/calcul/gratification-stagiaire).

2. Les étapes de mise en œuvre du stage

Lors de la réunion de lancement du marché, la clause sociale de formation sous statut scolaire est abordée (confirmation des contacts inscrits dans la « Fiche entreprise », rappel des spécificités du public concerné, adaptabilité des missions, etc.).

Une réunion spécifique à la mise en œuvre de la clause sociale est organisée, à l'initiative du référent de l'Education nationale, dès qu'un élève est présenté au titulaire. La présence du référent entreprise est obligatoire et celle du responsable des ressources humaines souhaitable. A cette occasion, la « fiche entreprise » – qui a une fonction de dialogue – peut être modifiée en fonction de l'élève proposé par le référent de l'Education nationale. La nouvelle « fiche entreprise » finalisée est alors transmise aux services du Premier ministre par le titulaire.

Le titulaire transmet également aux services du Premier ministre la convention de stage tripartite signée.

S'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement, le titulaire doit informer les services du Premier ministre et le référent de l'Education nationale. Dans ce cas, les services du Premier ministre et le référent de l'Education nationale étudient en concertation avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir à la réalisation des objectifs fixés.

En application de l'article L.2194-1 1° du code de la commande publique, les conditions de mise en œuvre de la clause sociale de formation sous statut scolaire pourront être revues par les parties au contrat. Les nouvelles modalités sont décidées conjointement par l'entreprise et le référent de l'Education nationale, puis validées par l'acheteur. Ces adaptations doivent être prises en compte dans la convention de stage, par avenant le cas échéant (article D. 124-4 du code de l'éducation).

S'il le souhaite, le titulaire peut prolonger la période en entreprise, en accord avec le bénéficiaire de la clause sociale et du référent de l'Education nationale. Toutefois la durée totale du stage ne peut excéder 6 mois.

A l'issue du stage, le référent entreprise et le référent de l'Education nationale rédigent un bilan croisé faisant état du résultat de la clause sociale de formation sous statut scolaire et attestant de sa bonne exécution par le titulaire. Ce bilan est transmis aux services du Premier ministre, accompagné de l'attestation de présence de l'élève bénéficiaire précisant le nombre d'heures de stage réalisées.

L'élève bénéficiaire peut intégrer un parcours de formation diplômant (reprise de scolarité) ou accéder à l'emploi (insertion professionnelle). Le titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités de formation ou d'embauche pérenne de l'élève bénéficiaire.

3. Contrôle et évaluation de l'action de formation

Pendant et à l'issue du stage, le titulaire s'engage à faciliter les contacts des partenaires de l'opération avec l'élève bénéficiaire, et à transmettre les documents nécessaires à l'évaluation du dispositif.

Tout au long de l'exécution des prestations du marché, le titulaire répond à toute demande aux services du Premier ministre ou du référent de l'Education nationale relative à l'état d'avancement de la mise en œuvre de la clause sociale.

Pour rappel, le titulaire est tenu de transmettre en cours d'exécution aux services du Premier ministre :

• La « fiche entreprise » modifiée, le cas échéant ;

• La convention de stage tripartite ;

• L'attestation de présence de l'élève bénéficiaire précisant le nombre d'heures de stage réalisé ;

• Le bilan croisé.

Si le référent de l'Éducation nationale n'a pas présenté d'élève au titulaire, ce dernier doit en informer les services du Premier ministre au terme de la période ferme ou de reconduction du marché. Aucune pénalité pour inexécution des heures de formation prévues par le marché ne pourra être infligée au titulaire pour ce motif.

En cas de demande par les services du Premier ministre, toute transmission de document lié à la clause sociale de formation sous statut scolaire est réalisée dans les dix jours ouvrés à compter de la réception de la demande.

ARTICLE 12 – PROMOTION DE L'EGALITE ET DE LA MIXITE PROFESSIONNELLE

La Direction des services administratifs et financiers (DSAF) du Premier ministre est engagée dans une démarche de double labellisation visant d'une part à promouvoir l'égalité et la mixité professionnelle et d'autre part à prévenir les discriminations et promouvoir la diversité non seulement dans la gestion de ses ressources humaines mais aussi dans le cadre de ses relations avec les prestataires et fournisseurs.

Afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes, la DSAF met actuellement en œuvre un plan d'action pluriannuel pour lutter contre les comportements sexistes, favoriser le rééquilibrage des rémunérations entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès aux fonctions d'encadrement et d'encadrement supérieur.

Pour inciter le prestataire de la DSAF à entamer ou développer une démarche similaire ou pour s'inspirer de ce que ce dernier a déjà entrepris en matière d'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations, la personne publique a rédigé un questionnaire « diversité et égalité professionnelle » annexé au règlement de la consultation.

Les informations renseignées dans ce formulaire n'ont aucune incidence sur l'analyse des candidatures ni sur l'évaluation et la sélection des offres reçues.

Le questionnaire complété peut être remis soit au moment de la remise de l'offre, soit au moment de l'attribution des marchés au soumissionnaire retenu. Il n'est exigé que du seul attributaire.

Le contenu du questionnaire doit être actualisé par chaque titulaire de marché tous les ans.

ARTICLE 13 – SUIVI D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les opérations de vérification se déroulent dans les conditions prévues aux articles 27 à 30 du CCAG-FCS.

Par dérogation à l'article 27.1 du CCAG-FCS, les opérations de vérification sont effectuées, par délégation de l'acheteur, par le service en charge du suivi opérationnel de l'exécution.

Le représentant de l'acheteur procède aux opérations de vérification dans un délai de 5 jours à compter de la date de livraison du dernier livrable ou de l'achèvement de l'exécution du service.

ARTICLE 14 – DISPOSITIONS DIVERSES

14.1 Sous-traitance

- Conditions générales

Conformément à la réglementation en vigueur, la sous-traitance totale des prestations est interdite. Les titulaires peuvent sous-traiter l'exécution de certaines prestations des marchés à condition d'avoir obtenu du représentant du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

- Paiement des sous-traitants

Lorsque le sous-traitant a droit au paiement direct, il adresse sa facture libellée au nom du représentant du pouvoir adjudicateur au titulaire du marché concerné.

Le titulaire dispose d'un délai de quinze (15) jours à compter de la signature de l'accusé de réception ou du récépissé pour donner son accord ou notifier un refus, d'une part, au sous-traitant et, d'autre part, au pouvoir adjudicateur ou à son représentant.

Le sous-traitant adresse également sa facture au pouvoir adjudicateur, accompagnée de l'accusé de réception ou du récépissé attestant que le titulaire a bien reçu la facture ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé.

Le pouvoir adjudicateur adresse sans délai au titulaire une copie des factures produits par le sous-traitant. Le pouvoir adjudicateur informe le titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant.

14.2 Communication des attestations

Chaque titulaire met à disposition tous les six (6) mois, à partir de la notification et ce jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-8 du code du travail.

Si les titulaires ont recours, en cours d'exécution des marchés, 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.

ARTICE 15 – GARANTIE DES PRESTATIONS

Les prestations exécutées par le titulaire de chaque marché font l'objet d'une garantie minimale d'un an à compter de la date de notification de la décision d'admission en application de l'article 33 CCAG-FCS.

ARTICLE 16 – PENALITES

En dérogation aux articles 14.1 et 16.2.3 du CCAG-FCS, les pénalités sont applicables dès le premier euro, de plein droit et sans mise en demeure.

Pour les prestations exécutées dans le cadre de bons de commande, le montant cumulé des pénalités susceptibles d'être appliquées au titulaire au titre d'un même bon de commande est plafonné à 10 % du montant HT du bon de commande concerné.

Pour les prestations relevant de la part forfaitaire du marché, le montant cumulé des pénalités susceptibles d'être appliquées au titre d'un même mois est plafonné à 10 % du montant forfaitaire mensuel HT.

La TVA ne s'applique pas aux pénalités.

Les titulaires sont soumis à une obligation de résultat pour la réalisation des prestations prévues aux marchés. Tout manquement des titulaires à ses obligations peut donner lieu à des pénalités. Les pénalités sont applicables de plein droit selon les modalités décrites au présent CCAP. Les titulaires sont intégralement redevables de leurs obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Ils ne peuvent se considérer comme libéré de leur obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et, notamment, de faire réaliser tout ou partie des marchés aux frais et risques des titulaires.

La liste des pénalités se trouve en annexe n° 1 du CCAP.

ARTICLE 17 – RESILIATION

15.1 Pour motif d'intérêt général

Chaque marché peut être résilié pour motif d'intérêt général en application de l'article 42 du CCAG-FCS, après information du titulaire concerné dans un délai raisonnable qui ne peut être inférieur à 10 jours calendaires francs.

15.2 Pour faute

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut résilier chaque marché pour faute du titulaire concerné conformément aux cas prévus à l'article 41 du CCAG-FCS.

La résiliation pour faute est précédée d'une mise en demeure préalable, adressée par courrier recommandé avec avis de réception ou d'un envoi via PLACE, assortie d'un délai de 10 jours calendaires francs pour réaliser les prestations conformément aux pièces des marchés.

A l'issue de ce délai, si la mise en demeure n'a pas été suivie d'effet, le marché concerné est résilié.

Par dérogation à l'article 41 du CCAG FCS, en cas de retards successifs, une seule mise en demeure est nécessaire, le marché concerné pouvant être résilié immédiatement à l'issue d'un nouveau retard quel qu'il soit.

ARTICLE 18 – RESPONSABILITE – ASSURANCE

18.1 Responsabilité

Chaque titulaire est l'interlocuteur unique et direct de la personne publique et est, à ce titre, responsable de l'ensemble des prestations et de leur bonne exécution. Il ne peut s'exonérer de sa responsabilité que s'il apporte la preuve que le fait à l'origine de la méconnaissance des engagements contractuels ne lui est pas imputable.

Le personnel du titulaire affecté à la réalisation des prestations reste en toutes circonstances sous la responsabilité hiérarchique et disciplinaire du titulaire. Ce dernier est responsable des dommages causés par son personnel.

Le titulaire se porte garant de la régularité permanente des conditions d'emploi de ses personnels au regard de la réglementation en vigueur.

En cas de sous-traitance, le titulaire ne pourra pas échapper à sa responsabilité suite au fait de son sous-traitant.

18.2 Assurance

Pour toute la durée de chaque marché, le titulaire concerné ainsi que ses éventuels cotraitants et sous-traitants doivent disposer des assurances garantissant leur responsabilité à l'égard de l'acheteur, de ses agents et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages corporels et/ou matériels causés par l'exécution des prestations. Il doit justifier avant tout début d'exécution du marché, qu'il détient ces contrats d'assurance, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

Par dérogation à l'article 9.2 du CCAG-FCS, le titulaire ainsi que ses éventuels cotraitants et sous-traitants disposent d'un délai de 8 jours à compter de la demande de l'acheteur pour transmettre les attestations d'assurance correspondantes, accompagnées du tableau des garanties.

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

ARTICLE 19 – DIFFERENDS

L'acheteur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution de celui-ci.

La procédure de règlement à l'amiable des différends, susceptibles de survenir en cours d'exécution du marché est celle prévue aux articles R. 2197-1 à R. 2197-24 et D. 2197-13 à D. 2197-22 du Code de la commande publique.

Le comité consultatif compétent est le comité consultatif national de règlement amiable des litiges (6, rue Louise Weiss – 75003 ; Tél : 01 44 87 17 17).

ARTICLE 20 – RECOURS

Les marchés sont régis par le droit français.

En cas d'impossibilité pour les parties de parvenir à un accord amiable, le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le Tribunal administratif de Paris – 7, rue de Jouy – 75181 Paris cedex 04 – Tel : +33 144594400 – Courriel : greffe.taparis@juradm.fr

ARTICLE 21 – LANGUE

Tous les documents écrits remis par le titulaire au représentant du pouvoir adjudicateur doivent être rédigés en langue française. Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue français, il devra 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 le représentant du pouvoir adjudicateur, le titulaire et ses sous-traitants éventuels, durant la phase d'exécution du marché s'effectuera en français.