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 : Nettoyage des locaux et de la vitrerie de l'établissement alimentation et loisirs (EAL) de la 13ème DBLE, relevant du Groupement de Soutien Commissariat de Nîmes (GSC Nîmes).

Segment d'achat : 37.01.01 - Nettoyage courant

Code CPV : 90910000-9- Services de nettoyage

Section achat : 1.1 - Nettoyage des locaux / blanchissage

Numéro de consultation : DAF_2026_001477

Forme du marché : Accord-cadre

Exécution par carte achat : ☒ Non

Niveau de sécurité :

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

Procédure de passation : Appel d'offre ouvert

TABLE DES MATIERES

PREAMBULE **5**

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE PUBLIC **5**

ARTICLE 2 - MODE DE DEVOLUTION - ALLOTISSEMENT **5**

ARTICLE 3 - CARACTERISTIQUE DU MARCHE PUBLIC **5**

3.1 PROCEDURE DE PASSATION 5
3.2 FORME DU MARCHE PUBLIC 5
3.3 DUREE DU MARCHE PUBLIC 5
3.3.1 Durée initiale et début d'exécution *5*
3.3.2 Reconduction du marché public *6*
3.4 MONTANT DU MARCHE PUBLIC 6
3.5 MARCHE PUBLIC 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*
3.7 SOUS-TRAITANCE 7
3.8 DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS D'OPERATEURS ECONOMIQUES ETRANGERS 7
3.9 REUNION DE DEMARRAGE DU MARCHE 7

ARTICLE 4 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE **8**

4.1 PIECES PARTICULIERES 8
4.2 PIECES GENERALES 8
4.3 PROPRIETE INTELLECTUELLE 9
4.3.1 Identification des éléments soumis au droit de la propriété intellectuelle *9*
4.3.2 Régime des droits de propriété intellectuelle *9*
4.4 DEROGATION AU PRINCIPE D'EXCLUSIVITE 9

ARTICLE 5 - PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT **9**

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

ARTICLE 6 - MODALITES D'EXECUTION **10**

6.1 LIEUX D'EXECUTION DES PRESTATIONS 10
6.2 LIVRAISON DES FOURNITURES 10
6.3 EMBALLAGE ET TRANSPORT DES FOURNITURES 10
6.4 PALETTISATION DES FOURNITURES 10
6.5 MATERIEL ET MOYEN DE L'ETAT MIS A DISPOSITION DU TITULAIRE 10

ARTICLE 7 - DELAIS D'EXECUTION **11**

7.1 DELAI D'EXECUTION DES PRESTATIONS CONTINUES 11
7.2 DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS A LA DEMANDE, EXECUTEES VIA BONS DE COMMANDE 11
7.3 AUTRES DELAIS 12
7.4 EMISSION ET EXECUTION DES BONS DE COMMANDE PAR CHA 12
7.4.1 Modalité générale *12*
7.4.2 Détail sur l'utilisation de la carte achat *12*
7.5 PROLONGATION DES DELAIS D'EXECUTION 12
7.6 ETAT STATISTIQUE 12

ARTICLE 8 - CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS ET ADMISSION **13**

8.1 OPERATIONS DE VERIFICATION 13
8.2 ADMISSION, AJOURNEMENT, REFACTION ET REJET 13
8.2.1 Admission *13*

8.2.2 En cas de non-conformité ... *13*

ARTICLE 9 - PENALITES ... **13**

9.1 PENALITES DE RETARD (PRESTATIONS A LA DEMANDE) ... 14
9.1.1 Pénalités pour retard de présentation de l'état statistique ... *14*
9.1.2 Pénalités pour retard de mise en place de la carte d'achat (CHA) ... *14*
9.1.3 Pénalités pour non transmission d'une facture d'avoir dans le cadre de la mise en place du service fait présumé ... *14*
9.2 AUTRES PENALITES ... 14

ARTICLE 10 - AVANCES ... **14**

10.1 DISPOSITIONS (AVANCES NON OBLIGATOIRES) ... 14
10.2 DISPOSITIONS GENERALES (AVANCES OBLIGATOIRES) ... 14
10.3 DISPOSITIONS PARTICULIERES ... 15

ARTICLE 11 - ACOMPTES ... **15**

ARTICLE 12 - RETENUE DE GARANTIE ... **15**

12.1 CESSION OU NANTISSEMENT DE CREANCE ... 15

ARTICLE 13 - SERVICE FAIT PRESUME ... **15**

ARTICLE 14 - MODALITES DE FACTURATION ... **16**

14.1.1 Mentions obligatoires ... *16*
14.1.2 Transmission des factures ... *16*
14.2 DELAI GLOBAL DE PAIEMENT ... 17
14.3 DELAIS GLOBAL DE PAIEMENT EN CARTE D'ACHAT (CHA) ... 17
14.4 MODE DE REGLEMENT ... 17
14.5 INTERETS MORATOIRES ET INDEMNITES FORFAITAIRES POUR FRAIS DE RECOUVREMENT ... 17

ARTICLE 15 - TAUX DE TVA ... **18**

ARTICLE 16 - MODIFICATION DU MARCHE PUBLIC ... **18**

16.1.1 Clause de réexamen ... *18*
16.1.2 En cas de cession entrainant la substitution d'un nouveau titulaire ... *19*

ARTICLE 17 - OBLIGATIONS ET RESPONSABILITE DU TITULAIRE ... **19**

17.1 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 ... *20*
17.1.3 Accès des véhicules sur le site ... *21*
17.2 RELATIVES A LA SECURITE ET LA PROTECTION DU SECRET ... 21
17.2.1 Contrat avec détention d'informations ou supports classifiés (ISC) ... *21*
17.2.2 Contrats avec accès à des informations ou supports classifiés (ISC) ... *21*
17.2.3 Contrats sensibles (MS) ... *21*
17.2.4 Contrats comportant des informations avec la mention de protection spécial France (SF) ... *22*
17.2.5 Cas des sous-traitants et des sous-contractants ... *22*
17.3 MESURES DE PREVENTION ... 22
17.4 OBLIGATIONS DE GARANTIE TECHNIQUE ... 23
17.5 OBLIGATIONS ENVIRONNEMENTALES ... 23
17.6 OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES ET REGLEMENTAIRES ... 23
17.6.1 Changements affectant le titulaire durant l'exécution du marché public ... *23*
17.6.2 Déclarations fiscales et sociales et travail dissimulé ... *24*
17.6.3 Assurance ... *24*
17.6.4 Reprise du personnel ... *24*
17.7 AUTRES OBLIGATIONS ... 25
17.7.1 Obligation de conseil ... *25*
17.7.2 Obligation d'information ... *25*
17.7.3 Obligation de confidentialité ... *25*
17.7.4 Obligation de résultat ... *25*
17.8 RESPONSABILITE DU TITULAIRE ... 25
17.8.1 Au regard du traitement des données à caractère personnel ... *25*

17.8.2 A l'égard du cahier des charges *25*
17.8.3 Récusation et remplacement du personnel du titulaire et de ses sous-traitants *26*
17.8.4 Document requis du titulaire *26*

ARTICLE 18 - DISPOSITIONS DIVERSES **26**

18.1 FORME DES NOTIFICATIONS ET DES ECHANGES D'INFORMATIONS 26
18.2 LANGUE 26
18.3 RESILIATION 27
18.4 EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE 27
18.5 DIFFERENDS 27
18.5.1 Règlement amiable des litiges et des différends auprès du service acheteur *27*
18.5.2 Règlement des différends par la médiation *27*
18.6 LITIGES ET CONTENTIEUX 28

ARTICLE 19 - LES ENGAGEMENTS AU SEIN DU MINISTERE DES ARMEES **28**

19.1 POUR DES ACHATS RESPONSABLE (RSE) 28
19.2 INCITATION A LA CERTIFICATION DE BONNE EXECUTION DU MARCHE (CBEM) 28
19.3 PROMOUVOIR L'INSERTION SOCIALE 28
19.4 PROMOUVOIR LE DISPOSITIF SOCIAL DU MILITAIRE BLESSE 29

ARTICLE 20 - DEROGATIONS **30**

Préambule

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

A ce titre, la division achats publics de la Plate-Forme Commissariat Sud à Toulon est chargée de la passation d'un accord-cadre au profit du Groupement de soutien Commissariat de Nîmes.

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

Article 1 - Objet du marché public

Le marché public a pour objet des prestations de nettoyage des locaux et de la vitrerie de l'établissement alimentation et loisirs (EAL) de la 13ème DBLE, relevant du Groupement de Soutien Commissariat de Nîmes (GSC Nîmes).

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

La consultation est un marché de services.

Article 2 - Mode de dévolution - Allotissement

Le marché n'est pas alloti.

Article 3 - Caractéristique du marché public

3.1 Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la procédure suivante :

- **Procédure formalisée :** selon les articles **L.2124-1 et 2 et R.2124-1 et 2** du CCP.

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

3.2 Forme du marché public

Le marché public est un accord-cadre « composite » comportant des prestations en continu et des prestations à la demande, exécutées au moyen de bons de commande.

L'accord-cadre est à bons de commande conformément aux articles L. 2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique.

Il est établi sous la forme d'un accord-cadre « composite » s'exécutant :

- Pour partie, à prix globaux et forfaitaires pour les prestations programmées et exécutables en continu (annexe financière à l'ATTRI1 « A1 – DPGF ») ;
- Pour partie, à prix unitaire et forfaitaire pour les prestations ponctuelles dites à la demande (annexe financière à l'ATTRI1 « A2 – BPUFCvDQENC »).

L'accord-cadre est mono-attributaire.

3.3 Durée du marché public

3.3.1 Durée initiale et début d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 12 mois à compter de sa date de début d'exécution fixée au 1er février 2027, ou de sa date de notification si elle est postérieure.
Aucune reconduction du marché public n'est prévue.

NB : Pour information, au terme de ces 12 mois d'exécution, cette procédure sera rattachée au renouvellement de la consultation concernant les prestations de nettoyage des locaux et de la vitrerie, des locaux plonge et prestations de plonge sur divers sites militaires relevant du GSC de Nîmes, d'une durée de 12 mois et reconductible tacitement 3 fois par période de 12 mois, pour une durée maximum de 4 ans.

3.3.2 Reconduction du marché public

Sans objet.

3.4 Montant du marché public

Conformément à l'article R.2162-4 1° du CCP, le montant annuel minimal de l'accord-cadre correspond au montant annuel des prestations continues figurant en annexe financière à l'acte d'engagement (Annexe A1 – DPGF).

Le montant maximal annuel de l'accord-cadre s'élève à :

Montant maximal annuel HT (sur 12 mois)	**200 400,00 EUR HT**

3.5 Marché public de prestations similaires ou complémentaires

Sans objet.

3.6 Représentation des parties

3.6.1 Représentation de l'acheteur

Représentant du pouvoir adjudicateur :

Le directeur de la plateforme commissariat Sud (Toulon)
BCRM Toulon – PFC Sud – BP 42
83800 TOULON Cedex 9

Responsable administratif :

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

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

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

GSC de Nîmes : L'adresse courriel est : gsc-nms-dcs-cellule-marches-contrôle-prestations.trait.fct@intradef.gouv.fr

Les coordonnées des contacts seront communiquées au titulaire lors de la réunion de démarrage du marché.

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

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

Par dérogation à l'article 28 du CCAG/FCS, les opérations de vérification des prestations sont réalisées par les correspondants techniques des sites (cf. article 8.1 du présent CCAP).

3.6.2 Représentation du titulaire

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

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution du marché.

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

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

3.6.3 Groupement de commande

Sans objet.

3.7 Sous-traitance

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

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

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

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

3.8 Dispositions applicables en cas d'opérateurs économiques étrangers

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

3.9 Réunion de démarrage du marché

Une revue de contrat (réunion de lancement) est programmée dans le mois qui suit la notification du marché.

Cette réunion permet la mise en place du marché public sur les aspects administratifs, financiers et techniques entre les différents acteurs (acheteur / prescripteur / titulaire) pour la bonne compréhension de son exécution. Elle permet notamment de procéder à une relecture commune des dispositions contractuelles. Elle abordera notamment la fourniture des matériels et des produits avant le début d'exécution des prestations (cf. article 6.5 du CCTP).

Ensuite, des réunions pourront être programmées, au cours d'exécution du marché, conformément à l'article 2.1 du CCTP.

Article 4 - Pièces constitutives du marché

4.1 Pièces particulières

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

- **L'acte d'engagement (ATTRI1) signé par le représentant du pouvoir adjudicateur et du titulaire et ses annexes financières :**
  - Annexe A1 – DPGF ;
  - Annexe A2 – BPUFCvDQENC ;

- **Le présent cahier des clauses particulières (CCAP), contenant les clauses administratives et ses annexes :**
  - Annexe A : bon de commande ;
  - Annexe B : arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense ;
  - Annexe C : attestation de responsabilité ;
  - Annexe D : convention de stage ;
  - Annexe E : CPR ;
  - Annexe F : fiche de fin Intervention ;

- **Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :**
  - Annexe A : définition des prestations attendues
  - Annexe CT1 : Nettoyage Forfaitaire EAL 13ème DBLE
  - Annexe CT2 : Vitrerie à la demande EAL 13ème DBLE

- **Le cadre de réponse technique du titulaire ainsi que les réponses du titulaire aux éventuelles demandes de l'administration relatives à son offre ;**

- **Les autres documents constitutifs de l'offre technique du titulaire dans la mesure où leurs dispositions ne sont pas contraires à celles des documents cités ci-dessus, lesquelles prévalent ;**

- **Les actes modificatifs, ordres de services et bons de commande émis au titre du marché considéré;**

- **Le cas échéant, les actes spéciaux de sous-traitance postérieurs à la notification du marché considéré.**

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.

Nota : L'acte d'engagement (formulaire ATTRI) n'est pas joint à la présente consultation. Il est transmis ultérieurement et uniquement à l'attributaire du marché.

4.2 Pièces générales

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

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

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

4.3 Propriété intellectuelle

Sans objet.

4.3.1 Identification des éléments soumis au droit de la propriété intellectuelle

Ce marché public n'inclut aucun élément soumis au droit de la propriété intellectuelle

4.3.2 Régime des droits de 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 du marché public concernant les prestations objets du marché public 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

L'accord cadre est traité à prix fermes.
Ils sont détaillés aux annexes financières suivantes :
- annexe A1 – DPGF : pour les prestations continues, les prix sont globaux, forfaitaires et annuels, par local,
- annexe A2 – BPUFCvDQENC : pour les prestations à la demande, les prix sont unitaires et forfaitaires (l'unité est le m2).

Pour les prestations continues, les prix sont établis en fonction des périodicités, des surfaces, du type de prestations, des matériels et produits mis en service et utilisés.
Pour les prestations à la demande, les prix sont établis à chaque intervention, par prestation et bâtiment/local et au m2.

Tous ces éléments sont précisés dans le CCTP et ses annexes ainsi qu'aux annexes financières correspondantes.

Les prix doivent comporter obligatoirement deux décimales.
Ils sont conformes à l'article 10.1.3 du CCAG FCS.

5.1.2 Actualisation des prix fermes

Sans objet.

5.1.3 Révision des prix

Sans objet.

5.1.4 Clause butoir

Sans objet.

5.1.5 Clause de sauvegarde

Sans objet.

Article 6 - Modalités d'exécution

6.1 Lieux d'exécution des prestations

Bâtiment EAL de la 13ème Demi-Brigade de la Légion Étrangère (13DBLE)
Quartier de Castelnau
102, avenue de la 13ème DBLE - CS11236
12230 LA CAVALERIE

Le titulaire est réputé avoir pris connaissance du site pour lequel il a candidaté, des possibilités d'accès, des règlements de l'administration, des règlements particuliers du site et d'une manière générale de toutes particularités pouvant en quelque manière que ce soit influer sur les délais d'exécution.

Le titulaire ne peut se prévaloir, avant l'exécution des prestations, de toute particularité et/ou de toute difficulté d'exécution inhérentes à certains services et formations bénéficiaires du présent marché public, 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

6.2 Livraison des fournitures

Sans objet.

6.3 Emballage et transport des fournitures

Sans objet.

6.4 Palettisation des fournitures

Sans objet.

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

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

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

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

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

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

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

A défaut de restitution, de remplacement, de remise en état ou de remboursement dans les 30 jours, la personne publique peut suspendre le paiement des sommes dues au titre des prestations en cause, dans la limite de la valeur résiduelle des biens concernés, jusqu'à ce que la restitution, le remplacement, la remise en état ou le remboursement soient effectivement opérés.

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

Article 7 - Délais d'exécution

7.1 Délai d'exécution des prestations continues

La date de début d'exécution de l'accord-cadre acte le début d'exécution des prestations telles que définies à l'annexe financière A1– DPGF à l'acte d'engagement (ATTRI1).
Pour ces prestations, les fréquences d'exécution sont précisées dans l'annexe CT1 du CCTP.

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

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

Par dérogation à l'article 3.7.1 du CCAG/FCS, les bons de commande sont notifiés par le GSC de Nîmes dans un délai minimum de 5 jours ouvrés avant la date d'intervention souhaitée.

Avant toute notification d'un bon de commande, le service bénéficiaire doit se rapprocher du titulaire afin de déterminer conjointement une date de réalisation des prestations, laquelle est mentionnée sur le bon de commande concerné.

Le bons de commande sont notifiés 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.

Le point de départ du délai d'exécution du bon de commande est sa date de notification.

Les bons de commande sont établis sur la base des prix unitaires et forfaitaires contractuels indiqués à l'annexe A2 - BPUFCvDQENC de l'acte d'engagement (ATTRI1).

Chaque bon de commande précise notamment :

- les références du marché public ;
- le numéro d'engagement juridique (en 14xxx);
- le nom et l'adresse du titulaire ;
- le numéro et la date du bon de commande ;
- la désignation, la référence, et le nombre/ quantité de prestations à exécuter ;
- les prix unitaires et forfaitaires, hors taxes des prestations ;
- le montant total hors taxes, et toutes taxes comprises des fournitures ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- l'adresse et le lieu précis d'exécution des prestations ;
- le jour des prestations (date d'intervention) ;
- les coordonnées téléphoniques de la personne à contacter ;
- le code du service exécutant (D0425XO083)
- le n° de SIRET des services de l'Etat : 110002011 00044.

Toute commande non livrée ou non exécutée dans le délai indiqué entraine des pénalités de retard conformément aux dispositions de l'article 9 du présent C.C.A.P.

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

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

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

7.3 Autres délais

- Délai de correction des manquements sur l'exécution des prestations : 24h maximum (cf. articles 5.1.3 et 5.2 du CCTP),
- Plan de nettoyage et de désinfection : au plus tard le jour du début d'exécution des prestations (articles 2.4 du CCTP),
- Plan de prévention et fiches techniques et de sécurité : le jour du début d'exécution des prestations (article 6 du CCTP),
- Planning mensuel : le jour du début d'exécution des prestations, ou au plus tard 10 jours après la date de début d'exécution des prestations (article 4.2 du CCTP),
- Délai de transmission de l'état statistique : 30 jours calendaires à compter du dixième mois d'exécution (cf. article 7.6 du CCAP),
- Délai de transmission des fiches de postes du personnel d'exécution : 2 mois maximum à compter de la date de début d'exécution des prestations (article 7.3 du CCTP).

7.4 Emission et exécution des bons de commande par CHA

Sans objet.

7.4.1 Modalité générale

Sans objet.

7.4.2 Détail sur l'utilisation de la carte achat

Sans objet.

7.5 Prolongation des délais d'exécution

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

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

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

Par dérogation à l'article 13.3.3 du CCAG/FCS, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) dispose d'un délai de 20 jours à compter de la réception de la demande pour notifier au titulaire sa décision de prolongation du délai d'exécution. Le délai ainsi prolongé a, les mêmes effets que le délai contractuel.

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

7.6 Etat statistique

Le titulaire transmet au dixième mois d'exécution du marché public un état de son activité annuelle au sein du présent marché, à l'acheteur (responsable administratif) et au correspondant du bénéficiaire, mentionnés à l'article 3.6 supra.

Cet état d'activité comprend :
- un état des services et des problèmes rencontrés ;
- la désignation des prestations et la quantité de prestations commandées ;
- le montant annuel commandé ;
- le nombre et le montant des bons de commande effectués mensuellement par les unités bénéficiaires.

Le titulaire pourrait également être amené à présenter ses engagements en matière de protection de l'environnement.

Le titulaire dispose d'un délai de trente (30) jours ouvrés à compter du dixième mois d'exécution du marché pour transmettre cet état statistique aux personnes concernées.

Tout retard de transmission entrainera l'application de pénalités (cf. art. 9.1.1 du CCAP).

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

8.1 Opérations de vérification

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

Par dérogation à l'article 28 du CCAG- F.C.S :

- Ces opérations sont effectuées par le(s) responsable(s) technique chargé (s) du suivi d'exécution en présence du titulaire.
  Ces derniers disposent, à compter de la fin d'exécution des prestations **d'un délai de trente (30) jours calendaires** pour procéder aux constatations d'exécution totale, partielle ou de non-exécution des prestations et valider contradictoirement avec le titulaire les opérations de vérification, sur la fiche de fin d'intervention jointe en annexe F au présent CCAP.

8.2 Admission, ajournement, réfaction et rejet

8.2.1 Admission

Par dérogation à l'article 30.1 du C.C.A.G/F.C.S., quand les prestations répondent aux stipulations du marché public, l'admission prononcée par le bénéficiaire représenté par le GSC de Nîmes, prend effet à la date de notification au titulaire de la décision.
Aucune admission tacite n'est appliquée au titre du présent CCAP.

La décision d'admission prise au vu de la fiche de fin d'intervention, valant attestation de service fait, et sous réserve des vices cachés entraîne le transfert de propriété.

8.2.2 En cas de non-conformité

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 à 30.4 du CCAG/FCS quant aux modalités et aux délais.

Admission avec réfaction :
Dans le cas d'une admission avec réfaction, les modalités et l'application du calcul de la réfaction est proportionnelle à l'importance des imperfections constatées conformément à l'article 30.3 du CCAG/FCS.

Pour chaque prestation mal ou non exécutée, le montant des réfactions est calculé sur la base du :
- Prix / m² pour les surfaces en fonction du type de prestations, correspondant au type de local et/ou de bâtiment multiplié par la surface concernée en m² et multiplié par le nombre de jours concernés par les manquements.
- A ce montant obtenu sera ensuite appliqué un coefficient :
• Coefficient 6 pour les locaux de type "Sanitaires, douches, vestiaires"
• Coefficient 4 pour les autres types de locaux.

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

Article 9 - Pénalités

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

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

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

Conformément à l'article 14.1.2 du CCAG FCS, le montant total des pénalités ne peut excéder 10% du montant HT de la facture mensuelle ou du bon de commande.

9.1 Pénalités de retard (prestations à la demande)

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

$$P = V\ X\ R/100$$

Dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors variations de prix et hors du champ d'application de la TVA, de la partie de la prestation en retard, ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;

R = le nombre de jours de retard.

Conformément à l'article 14.1.2 du CCAG/FCS le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 10 % du montant total hors taxes du marché, de la tranche considérée ou du bon de commande.

9.1.1 Pénalités pour retard de présentation de l'état statistique

Dans le cas d'un retard de présentation de l'état statistique dans le délai contractuel imparti et fixé à l'article 7.3 du présent CCAP, la pénalité prévue est de 20 € par jour ouvré de retard.

9.1.2 Pénalités pour retard de mise en place de la carte d'achat (CHA)

Sans objet.

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

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

Le montant de la pénalité s'élève à 10% du montant à rembourser.

9.2 Autres pénalités

Défaillances	Montant des pénalités
Défaut de présentation des documents exigés au présent CCAP (article 17.8.4) dans les délais fixés à l'article 7.3 du CCAP	Pénalité forfaitaire de 15 euros/document/jour calendaire de retard
Non mise en place ou non remplacement de produits, de consommables, ou distributeurs de consommables	Pénalité forfaitaire de 30 euros/consommables ou distributeur et par jour calendaire si pas de correctif sous 24h maximum
Non-respect des consignes de sécurité évoquées aux articles 17.1 à 17.3 du CCAP et l'article 4.3 du CCTP	Lettres de mise en demeure, réfaction des prestations si cela perdure, ou renvoi de l'agent

Article 10 - Avances

10.1 Dispositions (avances non obligatoires)

Sans objet.

10.2 Dispositions générales (avances obligatoires)

Sauf refus du titulaire exprimé dans l'acte d'engagement, une avance peut être versée au titulaire ou au sous-traitant admis au paiement direct dans les conditions fixées aux articles R.2191-3, R.2191-5 à R.2191-10 du Code de la commande publique lorsque le montant initial du marché ou du bon de commande est supérieur à 50 000 € HT et dans le mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

10.3 Dispositions particulières

Les modalités de calcul du montant de l'avance et son taux sont établis selon les dispositions des articles R.2191-6 à 10 du code de la commande publique.

L'assiette sur laquelle est calculée le montant de l'avance ainsi que ses modalités de remboursement sont effectuées en fonction de la forme et de la structuration du marché public et selon les dispositions des articles R.2191-6 à R.2191-19 du code de la commande publique.

S'agissant un marché composite :

Avance relative à la part forfaitaire
Dès lors que la part forfaitaire, composant le minimum du présent accord-cadre remplit les conditions énoncées au 10.2 supra :

- Une avance est accordée sur la base du montant correspondant à cette période.
- Le taux applicable est compris entre 5% et 30% si le titulaire du marché public est une petite ou moyenne entreprise.

Avance relative à la part à bons de commande
Une avance est accordée pour les bons de commande conformes aux conditions susvisées sur la base de leur montant. Le taux applicable est de 5%. Le pourcentage de l'avance est porté à 30% si le titulaire du marché public est une petite ou moyenne entreprise.

Article 11 - Acomptes

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

Article 12 - Retenue de garantie

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

12.1 Cession ou nantissement de créance

Le titulaire, les cocontractants dans le cadre d'un groupement et/ou le(s) sous-traitant(s) bénéficiant du paiement direct, peuvent nantir ou céder les créances résultant du présent marché public conformément aux articles L. 2191-8 et R. 2191-45 à R. 2191-58 du code de la commande publique.

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

Article 13 - Service fait présumé

Le présent marché public met en œuvre la procédure de service fait présumé.
Dans le respect des dispositions de l'article 31 du décret n° 2012-1246 modifié du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, la conformité à l'engagement juridique de la livraison ou de la prestation peut être présumée au regard de la nature de la dépense ou de l'évaluation des risques résultant notamment des dispositifs de contrôles internes de l'acheteur.

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

La procédure de service fait présumé est juridiquement distincte de la procédure de constatation de l'exécution des prestations opérée par les services de l'acheteur et le titulaire du marché public. Par conséquent, elle est sans incidence sur les stipulations contractuelles relatives à l'admission ou la réception des prestations telles qu'elles sont prévues au présent marché public (article 8 du présent CCAP).

Procédure en cas de trop-perçus :
Si postérieurement au paiement il est constaté que des sommes ont été payées indûment, le titulaire doit, après demande écrite de l'acheteur, procéder sans délai au remboursement des sommes concernées par l'émission d'un avoir. Les montants concernés figurent expressément dans le détail de facturation.
Lorsque la procédure de remboursement prévue plus haut ne peut être mise en œuvre, l'acheteur émet un ordre de recouvrer à l'encontre du titulaire, conformément à l'article 11 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

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

Article 14 - Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur présentation d'une facture, émise par le titulaire du marché public.
Les factures sont établies pour chaque mode d'exécution des prestations forfaitaires ou ponctuelles.

- Les prestations continues (forfaitaires) sont facturées mensuellement au 1/12ème du montant du forfait annuel.
- Les prestations ponctuelles (à la demande) sont facturées pour chaque bon de commande notifié au titulaire.

14.1.1 Mentions obligatoires

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

1. le nom, l'adresse, la raison sociale et le numéro SIRET (à défaut SIREN) du créancier ;
2. le numéro d'identification et la date de la facture ;
3. le numéro d'engagement juridique CHORUS du marché **(n°EJ en 12xxx pour les prestations forfaitaires)** ;
4. le numéro d'engagement juridique CHORUS du bon de commande **(n° EJ en 14xx pour les prestations à la demande)** ;
5. le n° et la date du bon de commande (pour les prestations à la demande) ;
6. Impérativement, le code du service exécutant à faire apparaître sur chaque facture pour permettre son traitement est le D0425XO083 PFC SUD ;
7. le n° de SIRET du service exécutant (unique de l'Etat) : 110002011 00044 ;
8. la date de réalisation des prestations ;
9. le service bénéficiaire ;
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 ;
15. la fiche de fin d'intervention (cf. annexe F du CCAP).

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.

Enfin, le titulaire joint impérativement à sa facture la décision d'admission, conformément aux dispositions de l'article 8.2.1 supra.

14.1.2 Transmission des factures

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

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

L'ensemble du service proposé est gratuit.

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

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

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

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

⇨ Utilisation du tchat « CLAUDIA »

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

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

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

14.2 Délai global de paiement

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

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

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

A compter de la réception de la justification demandée, un nouveau délai global est ouvert en application de l'article R2192-29.
Le défaut de paiement dans le délai prévu ouvre au titulaire le droit à paiement d'intérêts moratoires selon l'article 14.5 infra.

14.3 Délais global de paiement en carte d'achat (CHA)

Sans objet.

14.4 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

14.5 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 du code de la commande publique, lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement, le titulaire ou le sous-traitant payé directement, a droit, sans qu'il ait à les demander :

- au versement des intérêts moratoires à partir du jour suivant l'expiration dudit délai jusqu'à la date incluse du règlement de la somme due ;

- au versement de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement.

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

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros (article D. 2192-35 du code de la commande publique).

Lorsque le dépassement du délai n'est pas imputable à la personne publique contractante ou au comptable de l'État, les intérêts moratoires ne sont pas dus.

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

Article 15 - Taux de TVA

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

Article 16 - Modification du marché public

16.1.1 Clause de réexamen

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

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

- ⇨ En cas de changement de dénomination sociale ou changement d'adresse en cours d'exécution du marché, le titulaire est tenu de communiquer au représentant du pouvoir adjudicateur une attestation expliquant ce changement et tout justificatifs le cas échéant.
- ⇨ En cas de changement de coordonnées bancaires, intervenant en cours d'exécution du marché, le titulaire est tenu d'en informer le représentant du pouvoir adjudicateur de lui communiquer un nouveau RIB. Ce nouveau RIB annule et remplace le précédent RIB et devient contractuel.

Modification de la DPGF (Annexe A1) :

⇨ **Evolutions qualitatives des locaux et des zones**

Dans le but d'améliorer le confort (évolutions liées aux changements de revêtement de sol) ou pour des raisons techniques ou de sécurité (évolutions liées aux changements de types de locaux et/ou d'activités), l'administration peut faire évoluer ou changer la configuration ou la destination des locaux durant toute la durée de l'accord-cadre. Le titulaire de l'accord-cadre doit adapter les prestations sans pour autant modifier le prix facturé, sans rémunération complémentaire ou supplémentaire et sans qu'un acte modificatif soit rédigé (ces évolutions s'entendent dans le cadre de modifications non substantielles des modalités d'exécution).

⇨ **Evolutions quantitatives des locaux et bâtiments**

En cours d'exécution du marché public, le nombre de locaux ou de sites à entretenir peut être modifié, en plus ou en moins. Il est alors procédé à la rédaction d'un acte modificatif.
Dans le cas d'ajouts ou de retraits de nouvelles prestations, les prix nets sont déterminés sur devis du titulaire, en adéquation avec les prix figurant sur les annexes financières à l'ATTRI.
Le calcul des périodicités est fait en considérant un mois au 1/12ème du forfait annuel et au prorata temporis du nombre de jours, un jour représentant 1/360ème du montant annuel forfaitaire.
Ces modifications sont donc susceptibles de modifier la masse annuelle minimale 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).

Prix nouveaux/ ajout de poste au BPUFCvDQENC (Annexe A2 - prestations à la demande) :

Les pièces contractuelles déterminent la nature des prestations, objets du présent marché. Par exclusion, toute autre prestation non référencée ne peut faire l'objet de commande.

Toutefois, dans le cas d'un besoin nouveau en cours d'année, résultant d'une modification règlementaire ou des prestations nécessaires et non prévues au BPUFCvDQENC, l'Acheteur détermine, par ordre de service, les nouvelles prestations au Bordereau des Prix Unitaires et Forfaitaires Contractuel.

L'ajout de poste de prix se fera dans les conditions suivantes :
• Devis (négociable) du titulaire
• Prix en lien direct avec l'objet du marché
• Mise à jour de l'annexe financière
• Prise en compte des modifications dans les factures et paiements, effective à compter de la date de notification de l'acte additionnel ou de sa date de prise d'effet si celle-ci est postérieure.
• Les prix nouveaux, intégrés à l'annexe financière, 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 maximale annuelle du marché.

Tout ajout de poste de prix fait l'objet d'un ordre de service, transmis au titulaire via la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE).

Modifications pour circonstances imprévues :
En cas de survenance de circonstances imprévisibles, tant dans leur nature que dans leur ampleur affectant significativement les conditions d'exécution des accords-cadres, sans pour autant faire obstacle à la poursuite des prestations, l'acheteur et le titulaire examinent de bonne foi les conséquences, notamment financières de ces circonstances, dans les conditions fixées à l'article 25 du CCAG/FCS.

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. Il est tenu compte, notamment :
– des surcoûts liés aux modifications d'exécution des prestations ;
– des conséquences liées à la prolongation des délais d'exécution du marché.
Le titulaire est tenu de demander, en temps utile, qu'il soit procédé à des constatations contradictoires pour permettre à l'acheteur d'évaluer les moyens supplémentaires effectivement mis en œuvre.

Les surcoûts pris en charge par l'acheteur peuvent faire l'objet d'une avance dans les conditions fixées par les documents particuliers du marché ou dans l'avenant conclu en application du présent article.
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.

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

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

Le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) se réserve le droit de refuser une telle cession notamment pour des raisons d'intérêt du service ou un défaut de garanties techniques, professionnelles ou financières

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

Article 17 - Obligations et responsabilité du titulaire

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

17.1.1 Mesures de sécurité

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

Le titulaire est soumis aux mesures de sécurité et d'accès des différents sites sur lesquels il est amené à effectuer sa prestation. Sur une même emprise des régimes différents peuvent s'appliquer en fonction de la zone de la prestation

mais ils demeurent fondés sur l'IM 900 et l'IGI n° 1 300. Le titulaire s'engage pour ce qui le concerne à s'y conformer et à prendre connaissance des textes règlementaires en vigueur.

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

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

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

17.1.2 Conditions d'accès sur un site du MINARM

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Le titulaire s'engage à assurer en permanence ladite prestation avec du personnel accrédité, y compris pendant les périodes estivales et fériées ;
- Le personnel accrédité du titulaire doit se conformer strictement au règlement intérieur, aux règles de sécurité et de contrôle en vigueur sur les sites militaires. Le port du badge apparent est obligatoire sur les sites pendant toute la durée de la prestation ;
- Si le titulaire doit remplacer un membre de son personnel accrédité, il doit au préalable en avertir le correspondant technique de l'administration, recevoir son approbation et le remplacer par un personnel accrédité ;
- Le prestataire doit exiger de son personnel accrédité qu'il n'accède à aucune installation autre que celle concernée par le marché public ;
- L'exécution du marché public peut conduire le titulaire à avoir connaissance d'informations, qui, sans être couvertes par le secret de défense, doivent rester au niveau « diffusion restreinte » et ne peuvent être rendues publiques ;
- Aucune publication ou communication écrite ou orale, concernant l'ensemble des travaux et des informations obtenues dans le cadre du contrat, ne peut être faite par le titulaire sans l'accord préalable du chef de service du site concerné ;

- Le titulaire doit sans délai, avertir l'officier de sécurité de toute violation de l'obligation de confidentialité. La responsabilité du titulaire peut être recherchée en cas de dissimulation, d'appréhension, de détournement ou de dissipation de toute information ;
- Le titulaire déclare connaître toutes les contraintes existantes énoncées par ces mesures de sécurité à la date des présentes et s'engage à les respecter ;
- En cas de non-respect par le titulaire ou son personnel des dispositions figurant ci-dessus, le RPA se réserve la possibilité de mettre fin au présent marché public qui lui a été notifié, par lettre recommandée adressée au titulaire, sans indemnité.

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

17.1.3 Accès des véhicules sur le site

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

17.2 Relatives à la sécurité et la protection du secret

17.2.1 Contrat avec détention d'informations ou supports classifiés (ISC)

Sans objet.

17.2.2 Contrats avec accès à des informations ou supports classifiés (ISC)

Sans objet.

17.2.3 Contrats sensibles (MS)

Dans le cadre des dispositions légales et réglementaires en matière de protection du secret de la défense nationale, le titulaire du marché sensible s'engage à prendre toutes les mesures utiles pour assurer lors de l'exécution du marché la protection absolue des informations ou supports classifiés qui peuvent être détenus dans les lieux ou locaux auxquels le titulaire, sans avoir besoin de connaître de ces informations classifiées, aura accès pour l'exécution du marché.

Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance des textes suivants :
- le code pénal, notamment ses articles 413-9 à 413-12 ;
- l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale, approuvée par arrêté du 9 août 2021 ;
- l'instruction ministérielle n° 900/ARM/CAB/NP relative à la protection du secret et des informations diffusion restreinte et sensibles, approuvée par arrêté du 15 mars 2021 ;
-l'article 5 du CCAG/FCS applicable au présent marché.
Par ailleurs, le titulaire reconnaît :
- qu'il n'a pas à connaître ou détenir, pour l'exécution du présent marché, d'informations couvertes par le secret de la défense nationale.

Le titulaire déclare se soumettre aux obligations résultant pour lui de l'application de la présente clause de protection du secret. L'autorité contractante peut solliciter du service compétent que soit diligentée une enquête administrative à l'encontre d'une personne morale, ainsi que de ses éventuels sous-contractants et leur personnel, sur la base des éléments fournis à l'occasion de la procédure de passation du marché ou lors de la demande d'acceptation du sous-contractant en application des dispositions des articles L.114-1 et R.114-4 du code de la sécurité intérieure.

Les personnes physiques devant participer aux prestations du présent marché, ayant besoin pour l'exécution de ces prestations d'accéder à des locaux contenant des informations ou supports classifiés, mais n'ayant pas besoin de connaître de ces informations, doivent préalablement avoir fait l'objet d'une enquête administrative conformément aux instructions précitées et avoir reçu une autorisation de la part de l'autorité responsable du site. Un avenant à leur contrat

de travail doit être introduit en y incluant une clause de protection du secret et les conséquences pénales qui s'y rattachent.

Pour cela, le titulaire s'engage :
- à ne présenter à ce contrôle que des personnes appartenant en propre à son entreprise, à l'exclusion de tout employé occasionnel ou intérimaire, et à remplacer immédiatement toute personne qui n'aura pas été autorisée ;
- à faire signer par ces personnes, appelées sous sa responsabilité à un titre quelconque à intervenir pour son compte pour exécuter les prestations du présent marché, une déclaration individuelle par laquelle lesdites personnes attestent avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du code pénal et qu'elles n'ont pas, sous peine de poursuites pénales, à connaître ou détenir des informations couvertes par le secret de la défense nationale ;
- à ce que seules les personnes ayant préalablement souscrit la déclaration précitée et autorisées par l'autorité responsable du site (ou son représentant), accèdent aux lieux d'exécution des prestations du présent marché ;
- à remettre à l'autorité responsable du site la ou les déclarations individuelles ci-dessus avant tout accès de ces personnes à ces lieux d'exécution ;
- à informer ces personnes qu'elles doivent se conformer strictement aux règles de protection des informations sensibles qu'elles pourraient avoir à connaître au titre de l'exécution du marché, ainsi qu'au règlement intérieur, aux règles de sécurité et de contrôle en vigueur dans l'établissement dans lequel sont exécutées les prestations et n'accéder qu'aux seuls locaux et installations concernés par le marché.

Aucune dérogation aux prescriptions ci-dessus ne peut être acceptée de l'autorité signataire du marché ou exigée d'elle, y compris en vue de pourvoir au remplacement inopiné, fortuit ou même urgent d'un personnel du titulaire.

Le titulaire s'engage à ne pas sous-traiter de prestations du présent marché sans autorisation préalable de l'autorité contractante.
Le titulaire s'engage à transcrire les obligations issues du présent article dans les contrats passés avec ses sous-traitants autorisés.

L'exécution du marché peut conduire le titulaire à avoir connaissance d'informations qui, sans être couvertes par le secret de la défense nationale, doivent être protégées et ne peuvent être rendues publiques. Le titulaire s'engage et engage son personnel à ne divulguer, sous quelque forme que ce soit, sans autorisation de l'autorité contractante, aucun élément connu dans le cadre du présent marché et devant être protégé, en dehors des communications strictement indispensables à l'exécution du marché.

Le non-respect ou l'inobservation par le titulaire de ces mesures de sécurité, même dans les cas où elles résultent d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner la résiliation du marché à ses torts, sans préjudice des sanctions pénales.

17.2.4 Contrats comportant des informations avec la mention de protection spécial France (SF)

Sans objet.

17.2.5 Cas des sous-traitants et des sous-contractants

Dans le cadre d'un contrat, une partie des prestations peuvent-être sous-traitées. Le sous-traitant doit alors être déclaré et si nécessaire, habilité.
Dans le cadre de sous-contrats, le sous-contractant doit également être identifié et si, nécessaire, habilité.
La personne morale avec laquelle l'autorité contractante a conclu le contrat est qualifiée de primo-contractante et elle est responsable des déclarations et des habilitations de tout sous-traitant et sous-contractant.
Le titulaire du marché, avant de faire intervenir un sous-traitant ou un sous-contractant, doit en informer l'autorité contractante qui jugera du bon niveau de sécurité pour le nouvel entrant.

17.3 Mesures de prévention

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

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

- de déterminer l'existence et la nature des risques liés à l'interférence entre les activités, les installations et les matériels ;

- d'établir les mesures de prévention résultant de cette analyse.

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

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

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

17.4 Obligations de garantie technique

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

17.5 Obligations environnementales

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

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

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

Dans le cadre de la loi climat et résilience du 22/08/2021**,** le titulaire est invité à utiliser des produits écoresponsables de préférence dotés d'un label écologique « ECOLABEL » européen (CEE)* ou équivalent, pour une part au moins équivalente à 50% de produits (cf. articles 4.1 et 6.2 du CCTP).

**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.*

Le titulaire s'engage également à respecter les spécifications techniques à caractère environnemental indiquées au CCTP.

17.6 Obligations administratives et règlementaires

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

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

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influer sur le déroulement du marché doivent être notifiés à l'acheteur.

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

17.6.2 Déclarations fiscales et sociales et travail dissimulé

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

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

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

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

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

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

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

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

17.6.3 Assurance

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

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

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

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

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

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

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

17.6.4 Reprise du personnel

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

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

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

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

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

17.7 Autres obligations

17.7.1 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.

17.7.2 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.

17.7.3 Obligation de confidentialité

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

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

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

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

17.7.4 Obligation de résultat

L'ensemble des spécifications techniques détermine le résultat à atteindre par le prestataire.
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 pour chaque prestation.
Les éléments contenus dans l'offre technique du titulaire constituent le socle minimal d'obligation auquel le titulaire ne peut pas déroger.
Cependant, si en dépit de l'application de ce socle minimal, le résultat décrit n'est pas atteint, le titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens supplémentaires, sans supplément de prix, jusqu'à obtention du résultat souhaité.
La responsabilité du titulaire est engagée sur la seule constatation contradictoire que le résultat n'est pas atteint, sauf à justifier s'il le peut, une cause étrangère ayant le caractère de force majeure ou l'intervention fautive de l'administration.

17.8 Responsabilité du titulaire

17.8.1 Au regard du traitement des données à caractère personnel

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

17.8.2 A l'égard du cahier des charges

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges.
Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché. Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne, équivalente. Cette disposition vaut non

seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché public.

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

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

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

Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans le délai de 7 jours calendaires à compter de la demande ou de la proposition de remplacement.
En aucun cas, le remplacement du personnel ne peut justifier une augmentation du montant des prestations.
De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants. Le remplaçant est soumis à l'approbation de l'acheteur.

17.8.4 Document requis du titulaire

Documents requis du titulaire :
- Plan de nettoyage et de désinfection (articles 2.4 du CCTP) ;
- Planning mensuel (article 4.2 du CCTP)
- Plan de prévention (article 6 du CCTP)
- Fiches techniques et de sécurité de tous les matériels et produits (article 6 du CCTP)
- Cahier de liaison (article 6 du CCTP)
- Fiches de postes nominatives (article 7.3 du CCTP)

Article 18 - Dispositions diverses

18.1 Forme des notifications et des échanges d'informations

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

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

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

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

18.2 Langue

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

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

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

18.3 Résiliation

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

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

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

- En cas de cession de marché conformément à l'article 16.1.2 du CCAP, si le repreneur du titulaire ne remplit pas les conditions pour exécuter le présent marché public ;
- A défaut de restitution, de remplacement, de remise en état ou de remboursement des matériels mis à disposition conformément à l'article 6.5 du CCAP ;
- En cas de non-respect des dispositions inscrites aux articles 17.1.2 et 17.2.3 du CCAP.

18.4 Exécution aux frais et risques du titulaire

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

18.5 Différends

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

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

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

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

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

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

18.5.2 Règlement des différends par la médiation

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

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

Le médiateur se prononce sur l'éligibilité de la demande et informe en retour la partie demanderesse dans les meilleurs délais. Dès lors que la demande d'une partie est estimée éligible, le médiateur sollicité l'avis de l'autre partie. Si les deux parties acceptent l'entrée en médiation, le médiateur envoie un courriel aux parties, précisant la date d'acceptation des parties. Les délais de recours contentieux sont interrompus et les prescriptions sont suspendues à compter de la date d'acceptation des deux parties, conformément au code de justice administrative.

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

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

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

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

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

Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

Pour plus d'informations, un contact téléphonique est possible aux numéros suivants :
09 88 68 19 25 ou 06 07 48 31 44.

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

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

18.6 Litiges et contentieux

Le présent marché public est régi par le droit français.
Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de **Toulon**.

Article 19 - Les engagements au sein du Ministère des Armées

19.1 Pour des achats responsable (RSE)

Le ministère des Armées est engagé dans une 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. »

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

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

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

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

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

19.3 Promouvoir l'insertion sociale

Sans objet.

19.4 Promouvoir le dispositif social du militaire blessé

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

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

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

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

Publics éligibles

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

Modalités de mise en œuvre du dispositif social

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

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

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

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

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

Intervention de Défense mobilité

Défense mobilité est un service du ministère des Armées en charge de la reconversion. A ce titre, il accompagne chaque année vers l'emploi plus de 14 000 militaires et civils des armées en transition professionnelle ainsi que les conjoints des ressortissants des armées et de la gendarmerie nationale. Dans ce cadre, il accompagne également les militaires blessés qui souhaitent élaborer un nouveau projet professionnel.
Dans le cadre de l'exécution du présent marché, Défense mobilité a notamment pour missions :
I) d'accompagner le titulaire :
   1. dans l'expression des offres de stage au regard des caractéristiques de l'entreprise ;

2. de lui proposer les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de cette disposition sociale ;
3. d'identifier et de lui proposer les profils du ou des militaires intéressés par les domaines d'activités proposés par le titulaire ;
4. de s'assurer de la bonne exécution du stage conformément à la convention signée ;

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

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

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

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

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

Article 20 - Dérogations

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

Articles du CCAP	Articles du CCAG auquel il fait dérogation
3.6.1	3.7.1 et 28
4.1	4.1
7.2	3.7.1
7.5	13.3.3
8.1	28
8.2.1	30.1
9.1	14.1.1