MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS
Liberté
Égalité
Fraternité

Service du commissariat des armées
Plate-forme commissariat Est
Division Achats Publics

NETTOYAGE DES LOCAUX TERTIAIRES, D'HEBERGEMENT ET PRESTATION DE PLONGE

AU PROFIT

DES UNITÉS OU FORMATIONS BÉNÉFICIAIRES SOUTENUES PAR LE GROUPEMENT DE SOUTIEN COMMISSARIAT (GSC) DE MOURMELON LE GRAND

GARNISON DE MOURMELON

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

Numéro de consultation : **DAF_2026_000655**

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

TABLE DES MATIERES

Article 1 - PRÉAMBULE - CONTEXTE 3

Article 2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE 3

Article 3 - ALLOTISSEMENT 3

Article 4 - PROCÉDURE DE PASSATION 3

Article 5 - FORME ET ÉTENDUE DE L'ACCORD-CADRE 3

Article 6 - DURÉE DE L'ACCORD-CADRE 4

6.1 CADRE GÉNÉRAL 4

6.2 RECONDUCTION DE L'ACCORD-CADRE 4

Article 7 - LIEU D'EXÉCUTION 5

Article 8 - DOCUMENTS CONTRACTUELS 5

Article 9 - MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS 5

9.1 REPRÉSENTATION DES PARTIES 5

9.2 CONDITIONS D'EXÉCUTION 5

9.3 OBLIGATIONS DU TITULAIRE 9

9.4 RESPONSABILITÉ DU TITULAIRE 11

9.5 CLAUSES SOCIALES 12

9.6 CLAUSES ENVIRONNEMENTALES 14

9.7 CLAUSES DE RÉEXAMEN 14

9.8 CONSTATATION DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS 15

9.9 PÉNALITÉS 17

Article 10 - RÉGIME FINANCIER 20

10.1 FORME ET CONTENU DES PRIX 20

10.2 VARIATION DES PRIX 21

10.3 AVANCES 21

10.4 MODALITÉS FINANCIÈRES 21

Article 11 - DISPOSITIONS DIVERSES 24

11.1 FORME DES NOTIFICATIONS ET DES INFORMATIONS 24

11.2 LANGUE 24

11.3 SOUS-TRAITANCE 24

11.4 ASSURANCES 25

11.5 AUTRES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES 25

11.6 RÉSILIATION 26

11.7 EXÉCUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE 26

11.8 LITIGES ET CONTENTIEUX 27

Article 12 - ANNEXES 27

Article 13 - DÉROGATIONS AU CCAG-FCS 27

Article 1 - PRÉAMBULE - CONTEXTE

Le(s) présent(s) marché(s) est (sont) passé(s) en application du code de la commande publique.

Les relations contractuelles entre la PFC Est et le Cercle de la base de défense de Mourmelon-le-Grand sont régies par la convention de groupement, prévue par **l'article L.2113-7 du code de la commande publique.**

Article 2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre a pour objet le nettoyage des locaux tertiaires, d'hébergement, de plonge et la prestation de plonge aux profit des unités ou formations bénéficiaires soutenues par le GSC de Mourmelon-le-Grand

L'accord-cadre porte sur des prestations de Services.

Article 3 - ALLOTISSEMENT

Les prestations sont alloties de la façon suivante :

N°	Intitulés LOTS séparés
1	Nettoyage de locaux tertiaires et d'hébergement
2	Prestations de plonge et nettoyage de plonge

Article 4 - PROCÉDURE DE PASSATION

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert.

Article 5 - FORME ET ÉTENDUE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est mono-attributaire.

Le nettoyage des locaux des différents sites / du site est réparti en postes, intitulé(s) comme suit :

Lot	POSTE	INTITULÉ
1	Tertiaire (T)	Nettoyage des locaux tertiaires.
1	Hébergement (H)	Nettoyage des chambres des bâtiments d'hébergement.
2	Plonge (P)	Nettoyage des locaux de plonge et prestation de plonge.

L'accord-cadre se décompose en prestations programmées (forfaitaires) et en prestations à bons de commande.

L'accord-cadre est conclu de la manière suivante :

Concernant les prestations programmées (forfaitaires)

Les prestations programmées s'exécutent **sans bon de commande**.

Elles concernent les prestations de nettoyage des locaux tertiaires.

Le montant annuel forfaitaire Hors Taxe (HT) des prestations programmées est inscrit à l'Acte d'Engagement (AE).

Concernant les prestations à la demande (habituelle et occasionnelle)

Les prestations à la demande s'exécutent **avec bons de commande**.

Elles concernent les prestations suivantes :

Prestations à la demande habituelle :

- Nettoyage des locaux de PLONGE (vaisselle et batterie) et prestations de PLONGE (vaisselle et batterie) pour les restaurants Cercle Napoléon III, Gallieni et Foch 57

Prestations à la demande occasionnelle :

- Nettoyage des locaux tertiaires ;
- Nettoyage des locaux de PLONGE et prestations de PLONGE (vaisselle et batterie) pour le restaurant de FOCH 52
- Prestations spécifiques de PLONGE (repas de corps, etc.) ;
- Nettoyage des chambres des locaux d'hébergement ;
- Nettoyage des vitres pour l'ensembles des bâtiments du/des site(s).

Pour le LOT 1, le montant maximum annuel concernant les prestations à la demande est de 2 000 000 € HT

A **titre indicatif**, ce montant est réparti comme suit :

LOT	POSTE	Montant maximum annuel HT du marché fixé à
1	Tertiaire	1 800 000 €
	Hébergement	200 000 €

Pour le **LOT 2**, le montant maximum annuel concernant les prestations à la demande est de 600 000 € HT.

Concernant l'ensemble des prestations

Dans le cadre d'une exécution inférieure à **un (1) an**, les montants seront calculés au prorata temporis, sur une base mensuelle de **trente (30) jours calendaires**.

Prestations similaires

A la demande du Pouvoir Adjudicateur (PA) ou de son représentant, des marchés ultérieurs de services ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles du présent marché pourront être exécutées par le même titulaire en vertu de **l'article R. 2122-7 du code de la commande** publique (marché négocié sans nouvelle mise en concurrence, passé dans les 3 ans suivant la notification du marché initial).

Article 6 - DURÉE DE L'ACCORD-CADRE

6.1 CADRE GÉNÉRAL

Pour chacun des lots, l'accord-cadre prend effet à compter de sa date de **début d'exécution** fixée au **01/04/2027** ou au **lendemain de sa notification** si celle-ci est postérieure, jusqu'au **31/03/2028**.

6.2 RECONDUCTION DE L'ACCORD-CADRE

Pour chacun des lots, l'accord-cadre est reconductible **tacitement** pour **une durée totale** ne pouvant excéder **quarante-huit mois (48) mois.**
Le nombre de reconductions et leur période respective sont définis comme suit :

Reconduction	
Nombre : **3**	- Reconduction 1 : du **01/04/2028 au 31/03/2029** - Reconduction 2 : du **01/04/2029 au 31/03/2030** - Reconduction 3 : du **01/04/2030 au 31/03/2031**

En cas de non reconduction, le Pouvoir Adjudicateur (PA) notifie au titulaire, par voie dématérialisée « PLACE » ou par tout moyen permettant d'accuser date certaine, et au plus tard **deux (2) mois** avant le

terme de la période en cours, sa décision de ne pas reconduire l'accord-cadre.

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

La non-reconduction n'ouvre en aucun cas droit à une quelconque compensation financière

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

En cas de sous-traitance, la déclaration (formulaire DC4) est valable jusqu'au 31/03/2028 et est ensuite reconduite de manière tacite selon les modalités de l'accord-cadre.

Article 7 - LIEU D'EXÉCUTION

Les lieux d'exécution sont indiqués à l'article 4.2 du CCTP.

Article 8 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les pièces constitutives de l'accord-cadre sont, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement et ses annexes ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières et ses annexes ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services ;
- le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes ;

En aucun cas les conditions générales de vente du titulaire ne pourront être opposées au Pouvoir Adjudicateur et au **CERCLE**.

NB : cet article déroge à l'article 4.1 du CCAG-FCS.

Article 9 - MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

9.1 REPRÉSENTATION DES PARTIES

9.1.1 Représentation de l'acheteur

Le PA ou son représentant désigne fonctionnellement les personnes qu'il habilite à le représenter auprès du titulaire, dans certains domaines de l'exécution du marché.

Les désignations sont mentionnées dans les articles concernés du présent CCAP et du CCTP.

NB : cet article déroge à l'article 3.3 du CCAG-FCS.

9.1.2 Représentation du titulaire

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès du pouvoir adjudicateur, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre.

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire, **ANNEXE 4** à l'acte d'engagement.

Le titulaire s'engage à informer, sans délai, le pouvoir adjudicateur de toute modification d'interlocuteur désigné.

9.2 CONDITIONS D'EXÉCUTION

9.2.1 Remplacement des intervenants

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, le Pouvoir Adjudicateur (PA) ou son représentant - sur demande du GSC - aura la possibilité de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire. De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants.

Le remplaçant est soumis à l'approbation du GSC. Tout refus sera motivé.

Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans le délai qui aura été fixé, à compter de la date de réception de la demande.

En aucun cas, le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations.

9.2.2 Délai d'exécution des prestations forfaitaires – Poste tertiaire

Les fréquences d'exécution des prestations forfaitaires sont définies à l'ANNEXE 1 du CCTP.

Le point de départ du délai d'exécution des prestations forfaitaires est fixé au **01/02/2027** ou au lendemain de la date de notification du marché si elle est postérieure.

9.2.3 Emission et exécution des bons de commande

9.2.3.1 Généralités

Le **chef du GSC habilité par le PA, le directeur du Cercle, et leurs représentants** passent les bons de commande.

Les bons de commande sont émis par tout moyen permettant d'en accuser date certaine.

Le point de départ du délai d'exécution du bon de commande est la date d'accusé de réception de celui-ci.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre et devront être exécutés jusqu'à leur terme.

En cas d'annulation d'un bon de commande par le PA suite à un fait ne dépendant pas du titulaire, une indemnité pourra être demandée par ce dernier, si cette annulation intervient moins de 15 jours avant le début d'exécution. La période indemnisée ne pourra pas excéder 15 jours à compter de la date de début d'exécution.

La résiliation de l'accord-cadre ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation, sauf si le PA a pris la décision de l'annuler. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il doit formuler une demande expresse de report de délai auprès de l'émetteur du bon de commande exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé dans le délai contractuel prévu pour l'exécution du bon de commande.

En cas de non-exécution du bon de commande, le PA pourra annuler celui-ci et décider :

- de commander les mêmes prestations à un prestataire tiers pour autant que le montant cumulé de tels achats ne dépasse pas **un (1) %** du montant total du marché ni la somme de **dix-mille (10 000,00) euros HT** ;

- d'appliquer le dispositif prévu à l'article 11.7 du présent CCAP relatif à l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire.

Dans le cadre de l'exécution du marché :

- le besoin en prestations non répertoriées dans le marché feront l'objet d'une demande de devis ;

- le titulaire du marché aura délai de **dix (10) jours ouvrés** à compter de la date de l'accusé de réception de la demande de devis pour transmettre ce dernier.

Toutes les prestations récurrentes feront l'objet d'un avenant au marché.

9.2.3.2 Stipulations des bons de commande

- l'objet de l'accord-cadre (cf acte d'engagement « formulaire ATTRI »);
- le n° Engagement Juridique (EJ à 10 chiffres) de l'accord-cadre;
- la date du bon de commande ;
- le n° de référence du bon de commande, **qui sera soit** un n° d'Engagement Juridique (EJ à 10 chiffres) ou **soit** un n° de commande;
- le numéro de l'accord cadre ;
- la désignation et la quantité des prestations commandées par référence ;
- la date de début d'exécution de la prestation commandée ;
- le prix correspondant hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) ;
- l'adresse d'exécution ;

- les lieux d'exécution des prestations ;
- le numéro de téléphone de la personne à contacter.

9.2.3.3 POSTE Tertiaires :

Délais de transmission des bons de commande des prestations à la demande occasionnelle :

Les délais de transmission des bons de commande, avant la date d'exécution indiquée, sont de **quinze (15) jours ouvrés** pour la vitrerie et **cinq (5) jours ouvrés** pour les autres prestations.

9.2.3.4 POSTE HEBERGEMENT :

Les délais de transmission des bons de commande, avant la date d'exécution indiquée, sont de **quinze (15) jours ouvrés** pour la vitrerie et **cinq (5) jours ouvrés** pour les autres prestations.

9.2.3.5 POSTE PLONGE :

9.2.3.5.1 Délais de transmission des bons de commande pour les prestations spécifiques à la demande occasionnelle :

Les délais de transmission des bons de commande, avant la date d'exécution indiquée, sont de **quinze (15) jours ouvrés** avant **la prestation** demandée.

9.2.3.5.2 Modalités particulières pour les prestations à la demande occasionnelle (hors prestations spécifique) et les prestations à la demande habituelle - transmission des bons de commande :

Pour le nettoyage des locaux de plonge et la prestation de plonge, le Directeur du Cercle ou son représentant communique avant le **quinze (15) du mois** précédent **l'état prévisionnel** des rationnaires attendus pour le mois suivant dans les différents points de restauration et avant **le cinq (5) du mois en cours** valide les effectifs du **mois N-1.**

L'état prévisionnel des rationnaires **ainsi validé** vaut **bon de commande.**

L'attention est appelée sur le fait que la variation des effectifs peut entraîner la modification des prestations ainsi que celle des plages horaires d'exécution.

9.2.4 Pilotage du marché

La mesure de l'atteinte des objectifs (obligation de résultat) et le contrôle de la qualité de l'exécution des prestations seront transcrits dans un Compte Rendu Trimestriel (CRT), signé contradictoirement par la personne chargée du suivi de l'exécution du marché et par le représentant de la société titulaire.

Un modèle de CRT figure en ANNEXE 2 au présent CCAP.

L'établissement de ce document doit être l'occasion d'une rencontre sur site entre prestataire et bénéficiaire.

Il sera ensuite adressé à la division achats de la PFC Est, pfc-est.resp-pil-prog.fct@intradef.gouv.fr.

9.2.5 Exigences relatives aux prestations

Prestations :

La description détaillée des locaux (comprenant les fréquences minimums de passage dans les locaux et l'état des lieux initial) figure en ANNEXE 1 au CCTP.

Le détail des principales opérations à réaliser par nature de local figure en ANNEXE 2 au CCTP.

Le cahier des clauses techniques particulières (Cf. article 2 du CCTP) précise la distinction faite concernant :

- les prestations programmées (exécution sans bon de commande) ;
- les prestations à la demande (exécution avec bon de commande).

Résultat :

Le marché est à obligation de résultat.

L'ensemble des prestations définies au cahier des clauses techniques particulières (CCTP) doit être effectué par un nombre suffisant d'agents permanents de propreté et d'agents strictement réservé à l'encadrement, permettant de réaliser les tâches nécessaires à l'atteinte de ce résultat.

Si le résultat n'est pas atteint, le titulaire doit mettre en œuvre les moyens supplémentaires pour la réalisation

d'une prestation conforme au cahier des charges, à ses frais et sans augmentation du montant initial du marché.

A ce titre, le titulaire dispose d'un délai maximum de **quinze (15) jours calendaires** à compter de la notification de l'accord-cadre (ou à l'issue des formalités de reprise des personnels, le cas échéant) pour produire et transmettre au GSC ainsi qu'au représentant de la PFC Est les documents suivants :
- les fiches méthode ;
- les fiches de protocole de nettoyage ;
- les fiches de procédures ;
- tout document permettant d'assurer la traçabilité des opérations effectuées ;
- les modèles de fiches de poste utilisés ;
- le détail de l'organisation proposée au démarrage des prestations.

Tout retard ou non transmission de ces documents pourra donner lieu à pénalités.

Horaires :

Les jours et horaires d'exécution des prestations sont précisés à l'article 4.3 du CCTP.

Permanence et continuité des prestations :

Le titulaire est tenu d'assurer sans interruption l'exécution des prestations prévues.

Il ne peut faire exécuter une prestation par un ou plusieurs sous-traitants que sous réserve de l'accord préalable du Pouvoir Adjudicateur (PA) ou de son représentant. A défaut d'y avoir été autorisé, il pourra être fait application des dispositions prévues en matière de résiliation.

En cas d'arrêt de travail pour fait de grève de ses personnels, le titulaire du marché reste tenu d'exécuter intégralement les prestations prévues. Les moyens d'organisation du service de substitution doivent être dans ce cas soumis préalablement à l'agrément écrit du Pouvoir Adjudicateur (PA) ou de son représentant.

En cas de défaillance du titulaire, le Pouvoir Adjudicateur peut faire assurer le service, aux frais et risques dudit titulaire, par toute personne et tous moyens appropriés.

Statut du personnel :

Le titulaire s'engage à faire réaliser les prestations dans le respect de la législation du travail en vigueur qui lui est applicable.

Vêtements de travail :

Les exigences relatives aux vêtements de travail fournis par le titulaire sont précisées à l'article 10.3 du CCTP.

Comportement du personnel :

Le personnel de l'entreprise devra faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche vis-à-vis des tiers.

Les agents du titulaire devront respecter les clauses du règlement intérieur de l'emprise.

Ils devront en particulier faire preuve de la plus grande correction et sont soumis à une obligation de réserve et de discrétion.

Tout manquement relatif au comportement devra entraîner le remplacement immédiat du personnel concerné, sur demande du GSC auprès du PA ou de son représentant.

Mesures de prévention :

Le titulaire, en application de la réglementation relative aux mesures de prévention concernant les prestations effectuées dans un organisme du ministère des Armées et des anciens combattants par une entreprise extérieure, devra analyser les risques, en concertation avec la collectivité.

Conformément à la réglementation, les mesures de prévention concernant la prestation feront l'objet d'un plan de prévention destiné à limiter les risques d'interférences entre les activités, les installations et les matériels du bénéficiaire et du titulaire.

Ce document, établi par le chargé de prévention de l'emprise concernée et signé conjointement entre le chef d'établissement et le titulaire, indiquera les mesures de prévention à respecter sur les différents sites d'activités. Le titulaire adresse également au chargé de prévention de chaque bénéficiaire les fiches de données de sécurité des produits d'entretien employés.

9.3 OBLIGATIONS DU TITULAIRE

9.3.1 Obligation d'information

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

9.3.2 Obligation de confidentialité

A titre d'information et en application de **l'article R.4123-47 du code de la défense :**

Le titulaire est informé que les services concernés se réservent la possibilité de communiquer à la direction du renseignement et de la sécurité de la défense, l'identité de toute personne dépendant de lui et qui aurait accès aux données personnelles des militaires ou qui aurait connaissance d'une donnée qui, au moins à sa seule lecture, indiquerait la qualité de militaire.

Les **articles R. 4123-45 et suivants du code de la défense** s'appliqueront le cas échéant.

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

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

L'acheteur pourra 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 pourra entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire.

9.3.3 Mesures de sécurité

Le personnel du titulaire avise immédiatement et directement le bénéficiaire de tout acte de sabotage ou de malveillance commis sur les installations dont il aurait connaissance.

Outre cette obligation générale de vigilance, et hors le cas des zones de libre accès expressément désignées comme telles, le personnel du titulaire, le cas échéant ses sous-traitants et fournisseurs, sont tenus d'obtenir une autorisation d'accès sur les lieux d'exécution des prestations.

Il devra également respecter des mesures de sécurité et de prévention particulières en fonction du classement des zones où s'exécutent les prestations.

Il est en outre tenu de se conformer aux dispositions particulières d'une Clause de sécurité.

Les dispositions du présent article sont d'application immédiate en cas de modification du classement des emprises en cours d'exécution du marché.

Autorisation d'accès du personnel du titulaire :

Toute personne étrangère au ministère des Armées et des anciens combattants doit, pour accéder dans les enceintes militaires, être autorisée par l'autorité responsable de l'emprise considérée.

Cette autorisation se traduit par la délivrance d'un laissez-passer individuel accordé à titre temporaire.

Le titulaire fera parvenir au bénéficiaire une liste des personnels qui interviendront pour accomplir leur prestation, y compris le personnel supplémentaire afin de pallier les éventuelles défaillances ou absences du personnel titulaire.

Cette liste comportera les informations suivantes :

- nom ;
- prénom ;
- date de naissance ;
- lieu de naissance ;
- adresse.

Elle sera accompagnée de :

- la photocopie des pièces d'identité ;
- les photographies d'identité (sur demande du responsable de l'emprise militaire).

La liste des véhicules du titulaire comportant la marque et l'immatriculation sera également remise au bénéficiaire, sur sa demande.

En cas de refus d'autorisation du personnel par le ministère des Armées et des anciens combattants du fait d'un manquement du titulaire à son obligation d'information, le titulaire doit remplacer ce personnel sans pouvoir prétendre à indemnités.

Les délais de traitement des demandes d'accès du personnel du titulaire sont de 2 mois environ.

Le titulaire devra prendre en compte ces délais pour assurer la continuité des prestations sans aucune interruption.

En cas de non réalisation des prestations pendant la durée de traitement des demandes de laissé passer ou suite à la non délivrance de cette autorisation, le PA pourra appliquer des pénalités conformément à l'article 9.9 du présent CCAP.

Mesures de sécurité dans les périmètres réglementés :

Cadre général :

Le titulaire peut être amené à exécuter ses prestations dans des périmètres réglementés désignés par les termes de « zone protégée » ou de « zone réservée », dès lors que ces prestations s'exécutent au profit de services ou dans des lieux abritant des informations ou supports classifiés.

Dans le cadre des dispositions légales et réglementaires en matière de protection du secret de la défense nationale, le titulaire prend toutes les mesures utiles pour assurer lors de l'exécution de l'accord-cadre la protection absolue des informations ou supports protégés qui peuvent être détenus dans ces services ou dans ces zones.

Il prend par ailleurs des mesures de précaution, y compris dans les contrats de travail de ses employés, tendant à assurer que les conditions d'exécution de la prestation ne mettent pas en cause la sûreté ou les intérêts essentiels de l'État.

Le non-respect ou l'inobservation par le titulaire des mesures de sécurité prescrites, même dans les cas où elle résulte d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner le prononcé d'une sanction contractuelle, indépendamment des sanctions pénales. La sanction contractuelle pourra prendre la forme d'une pénalité telle que prévue à l'article 9.9 du présent CCAP.

Agrément des personnels du titulaire :

La délivrance du laissez-passer prévu à l'article ci-dessus n'autorise pas l'accès aux zones ou locaux à accès restreint réglementé. Pour l'accès à ces zones, le titulaire du marché devra soumettre le personnel chargé d'exécuter ce marché à l'agrément du ministère des Armées et des anciens combattants.

En cas de refus d'agrément du personnel par le ministère des Armées et des anciens combattants, le titulaire doit remplacer ce personnel sans pouvoir invoquer ce refus pour obtenir des indemnités ou justifier de l'inexécution de ses obligations contractuelles.

Le non-respect de ces mesures pourra entraîner la résiliation totale ou partielle du marché et ce, sans indemnités et l'exécution aux frais et risques du titulaire conformément à l'article 45 du CCAG-FCS.

Tout changement, même temporaire du personnel, sera immédiatement porté à la connaissance du responsable de l'emprise ou de son représentant désigné et donnera lieu à une procédure d'agrément.

Conditions d'accès dans une « zone protégée »

Les personnels chargés d'exécuter le marché dans une zone protégée ont satisfait à une **enquête administrative**, sur demande de l'autorité responsable de l'emprise.

Conditions d'accès dans une « zone réservée »

Les personnels chargés d'exécuter le marché dans une zone réservée :

- ont satisfait à **une enquête administrative** ;
- portent un badge apparent avec photographie ;
- interviennent en présence des personnels des lieux concernés.

Interventions dans les zones protégées ou réservées

Concernant les interventions dans les zones protégées ou réservées, seul le personnel (du titulaire ou d'un éventuel sous-traitant) qui aura fait l'objet d'une **enquête administrative** et dont le nom sera inscrit sur une liste régulièrement actualisée et remise par le titulaire au responsable de l'emprise sera accepté.

Reconnaissance de responsabilité :

Avant le début d'exécution de prestations, le titulaire reconnaît avoir pris connaissance des **articles 413-9 à 413-12 du code pénal** et qu'il n'a pas à connaître ou détenir les informations couvertes par le secret de la défense nationale.

Il fait signer, par tous les personnels appelés sous sa responsabilité à un titre quelconque à intervenir pour son compte pour exécuter les prestations, une déclaration individuelle par laquelle lesdits personnels attestent :

- avoir pris connaissance des articles **413-9 à 413-12 du code pénal** ;
- qu'ils n'ont pas, sous peine de poursuite pénale, à connaître ou détenir des informations couvertes par le secret de la défense nationale.

Le titulaire s'engage à remettre à l'autorité responsable de l'emprise ou à son représentant désigné la ou les déclarations individuelles ci-dessus avant tout accès du personnel concerné au lieu d'exécution des prestations.

Le titulaire s'engage à ce que seules les personnes ayant préalablement souscrit la déclaration précitée accèdent au lieu d'exécution des prestations.

9.4 RESPONSABILITÉ DU TITULAIRE

Le titulaire formalise cette démarche, 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 devront 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.

Il est soumis aux lois et règlements relatifs à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail en application des dispositions de l'article 6 du CCAG-FCS**.**

Pendant toute la durée du contrat, le titulaire est seul responsable à l'égard des tiers des conséquences des actes de son personnel.

En cas de défaillance de son personnel, le titulaire est tenu de fournir un personnel de remplacement pour lequel il aura obtenu l'accord du GSC (Cf. article 9.3.3 du présent CCAP relatif aux mesures de sécurité).

Au titre de sa convention collective :

Dans le cadre de l'obligation de reprise de son personnel lors du renouvellement du présent marché prévu par **l'article L. 1224-1 du code du travail et** conformément à la convention collective du secteur d'activité du nettoyage de locaux, le titulaire fournira, sur la demande de la PFC Est, les éléments suivants :

- le nombre de salariés à reprendre ;
- la nature des contrats à reprendre ;
- les avantages dont disposent les salariés ;
- leur ancienneté et leur qualification.

En l'absence d'information après **un (1) mois** à compter de la date réception de la demande, les sanctions prévues à l'article 9.9 du présent CCAP relatif aux pénalités pourront être appliquées.

Au titre du règlement intérieur

Le titulaire s'engage à communiquer à son personnel, le règlement intérieur correspondant au site où il est amené à intervenir dans le cadre de l'exécution du présent marché.

Le titulaire mettra tout en œuvre pour formaliser cette démarche afin d'assurer la traçabilité de la prise de connaissance du règlement intérieur par ses agents.

Le GSC peut demander au titulaire de lui fournir les éléments de preuve de la prise de connaissance du/des règlement intérieur.

Le non-respect du règlement intérieur qui leur sont opposables et propre au site où le personnel du titulaire intervient engage la responsabilité de la société titulaire du marché.

9.5 CLAUSES SOCIALES

Dans le cadre de la politique de développement durable et conformément aux prescriptions **de l'article L.2112-2 du code de la commande publique**, les titulaires **devront** réserver un volume horaire à des personnes en parcours d'insertion qu'ils auront porté dans la déclaration d'insertion qui sera annexée à l'acte d'engagement du présent marché.

L'entreprise titulaire a **l'obligation** de réaliser une action d'insertion qui permet l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Publics éligibles :

Conformément à l'article 16.1.1 du CCAG-FCS, le dispositif d'insertion concerne les personnes qui se trouvent notamment dans l'une des situations suivantes :

Personnes répondant à des critères d'éloignement du marché du travail **:**
- jeunes de moins de **vingt-six (26) ans** sortis du système scolaire sans qualification ; - jeunes diplômés de moins de **vingt-six (26) ans** justifiant d'une période d'inactivité de **six (6) mois** depuis leur sortie du système scolaire ; - demandeurs d'emploi de plus de **cinquante (50) ans** éloignés de l'emploi ; - demandeurs d'emploi de longue durée sans activité ou en activité partielle ; - habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi ; - personnes ayant obtenu la reconnaissance de travailleurs handicapés ; - bénéficiaires des dispositifs et prestations de solidarité (Revenu de Solidarité Active (RSA), Allocation Adulte Handicapé (AAH), Allocation Supplémentaire d'Invalidité (ASI), Allocation de Solidarité Spécifique (ASS), etc.).

Personnes recrutées et accompagnées dans le cadre d'un dispositif d'insertion **:**
- personnes prises en charge dans le secteur du travail protégé et adapté (Entreprise Adaptée (EA), Etablissement et Service d'Aide par le Travail (ESAT)) ; - personnes prises en charge dans une structure d'insertion par l'activité économique (Structure d'Insertion pour l'Activité Economique (SIAE), régies de quartier ou de territoires agréée) ; - bénéficiaires d'un autres dispositif d'insertion (Groupements d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification (GEIC), Etablissement Publics d'Insertion de le Défense (EPIDE), Ecole de la 2ème Chance (E2C), etc.).

L'éligibilité des publics doit être établie par le facilitateur désigné préalablement à la mise en œuvre de la clause sociale et à la réalisation des heures d'insertion.

Modalités de mise en œuvre de l'action d'insertion professionnelle du titulaire :

En application de **l'article 16.1.2 du CCAG-FCS**, le titulaire du marché s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs fixés, en utilisant une ou plusieurs des modalités définies ci-après :

- embauche directe par l'entreprise titulaire du marché (Contrat de travail à Durée Indéterminée (CDI), Contrat à Durée Déterminée (CDD), contrats en alternance) ;
- recours à un organisme de mise à disposition de salariés (Association Intermédiaire (AI), Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI), GEIQ, Entreprise de Travail Temporaire (ETT)) ;
- recours à la cotraitance ou à la sous-traitance avec une structure d'insertion par l'activité économique, du secteur adapté ou secteur protégé.

L'ensemble des actions mises en œuvre doivent intervenir durant la période d'exécution du marché.

Le choix de la modalité retenue peut être présenté :

- soit par le candidat lors de la remise de son offre ;
- soit par le titulaire du marché au cours de l'exécution de celui-ci.

Par dérogation à **l'article 16.1.3 du CCAG-FCS**, le titulaire du marché ne pourra pas avoir recours à une globalisation des heures d'insertion sociale.

A l'issue du marché, le titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauche ultérieure des personnes en insertion.

Cet engagement représente un nombre d'heure **minimum** à réserver aux personnes concernées par l'opération d'insertion fixé comme suit :

LOT n°	Libellé du LOT	Nombre d'heures d'insertion à réaliser
1	**Nettoyage des locaux tertiaires et d'hébergement**	**7 heures par tranche de 10 000 € HT facturée**
2	**Prestations de plonge et nettoyage de plonge**	**10 heures par tranche de 10 000 € HT facturée**

*Ce nombre d'heures est fixé dans l'**ANNEXE 3** à l'acte d'engagement « insertion par l'activité économique ».*

Accompagnement de la mise en œuvre de l'action sociale :

Par dérogation à l'article 16.1.4 du CCAG-FCS, le titulaire du marché bénéficie obligatoirement d'un accompagnement par un facilitateur pour la mise en œuvre de la démarche d'insertion.

Dès la notification du marché et ce dans un délai maximum **d'un (1) mois**, le titulaire devra prendre contact avec le facilitateur désigné par la PFC Est pour étudier les modalités de mise œuvre et l'exécution de l'action d'insertion :

STRUCTURE FACILITATRICE	
Mission Locale de l'arrondissement de Châlons-en-Champagne	
11 rue Saint Dominique 51000 CHALONS-EN-CHAMPAGNE	
Nom Prénom du facilitateur 1 N° de téléphone Courriel	Mme FRIOUI Amel 03.26.68.54.02 amel.frioui@ml-chalons.fr

La PFC Est a mis en place un dispositif spécifique d'accompagnement et d'assistance géré par des facilitateurs.

Dans le cadre de ses missions d'accompagnement et de remise à l'emploi des publics en difficulté, le facilitateur intervient en tant que maître d'œuvre de la clause d'exécution d'ordre social. Il intervient en appui technique et jouera le rôle d'interface entre les publics, les intermédiaires de l'emploi, les entreprises et le directeur de la PFC Est.

De plus, le titulaire s'engage à faciliter l'intervention du facilitateur et désigne un correspondant opérationnel pour le suivi des actions d'insertion.

Intervention d'un facilitateur :

Dans le cadre du marché, les missions du facilitateur sont notamment les suivantes :

- accompagner le titulaire dans la définition du besoin de recrutement (nature du poste, compétence…) ;
- proposer les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de la clause d'insertion ;
- identifier les publics susceptibles de répondre au besoin du titulaire ;
- organiser le suivi des publics.

Contrôle et évaluation de l'action d'insertion :

Le titulaire transmet au facilitateur tous renseignements utiles permettant le contrôle et le suivi de l'exécution de la clause sociale.

Les renseignements utiles sont notamment les suivants : justificatif de l'éligibilité des personnes, date d'embauche, type de contrat, poste occupé, attestation d'heures de travail.

A l'initiative de l'acheteur, une réunion de mise au point de l'action d'insertion peut être organisée en présence du titulaire et du facilitateur. Durant toute la période d'exécution du marché, l'acheteur peut organiser des réunions de suivi de la clause sociale.

Au terme du marché, une attestation de réalisation est produite par le facilitateur.

Difficulté d'exécution :

Le titulaire notifie au Pouvoir Adjudicateur (PA) et au facilitateur toute difficulté pour assurer son engagement. Dans ce cas, le bénéficiaire et le facilitateur étudient avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs d'insertion.

En cas de difficultés économiques (recours à l'activité partielle, licenciement économique, redressement judiciaire, etc.) A la demande du bénéficiaire et en concertation avec le facilitateur, le Pouvoir Adjudicateur (PA) peut suspendre tout ou partie de la clause sociale inscrite au présent marché.

En cas de non-respect de la clause d'insertion sociale le titulaire peut encourir des pénalités conformément à l'article 16.2 du CCAG-FCS. Le détail et le montant des pénalités sont précisés à l'article 9.9 du présent CCAP.

9.6 CLAUSES ENVIRONNEMENTALES

9.6.1 Utilisation de produits éco-labélisés ou équivalents

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article **L.2112-2 du code de la commande publique**, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental. Ces conditions sont indiquées à **l'article 10.2** du CCTP relatif à l'utilisation de produits éco-labélisés ou équivalents.

9.6.2 Communication du Bilan d'Émission de Gaz à Effet de Serre (BEGES)

En application de la **circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023** relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, il est exigé des titulaires soumis[1] à **l'article L229-25 du code de l'environnement**, de communiquer à l'acheteur leur BEGES et le plan de transition associé dans un délai maximum de **six (6) mois** après la notification du marché.

Pour les sous-traitants qui sont eux-mêmes soumis à **l'article L.229-25 du code de l'environnement**, la communication du BEGES et du plan de transition associé intervient dans le même délai que pour le titulaire, si la déclaration de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre. Si la déclaration de sous-traitance intervient après la notification du marché, alors il doit communiquer le BEGES et le plan de transition associé dans un délai maximum de **six (6) mois** à compter de l'acceptation du sous-traitant constatée dans les conditions prévues à **l'article R.2193-4 du code de la commande publique**.

Le BEGES doit couvrir toute la durée d'exécution du marché.

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

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

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

[1] *Les personnes morales de droit privé employant plus de cinq cents personnes et, dans les régions et départements d'outre-mer, les personnes morales de droit privé employant plus de deux cent cinquante personnes.*

En cas de non-respect de la clause environnementale relative à la communication du BEGES le titulaire peut encourir des pénalités conformément à l'article 16.2 du CCAG-FCS. Le détail et le montant des pénalités sont précisés à l'article 9.9 du présent CCAP.

9.7 CLAUSES DE RÉEXAMEN

Le présent marché pourra être modifié dans les conditions prévues par les articles **L.2194-1 et R. 2194-1 et suivants du code de la commande publique**, soit par décision unilatérale, soit par avenant.

Cette modification fera partie intégrante du marché.

En application de **l'article R.2194 du code de la commande publique**, en cas d'ajout d'un local (pièce, couloir…), les prix éventuellement révisés serviront de base pour ces modifications et leur tarification.

En cas de nouveaux bâtiments sur des sites couverts par le présent marché, il en sera de même.

En cas de reprise de toute ou partie d'activités en régie, le poste concerné pourra faire l'objet d'une résiliation partielle sans que celle-ci donne droit au titulaire de paiement de dommages et intérêts.

Après accord entre le Pouvoir Adjudicateur (PA) ou son représentant et le titulaire pourront être intégrés :

- des nouveaux besoins liés au nettoyage des locaux ainsi qu'aux prestations de plonge non répertoriés par le présent marché ;
- de nouveaux bâtiments situés sur l'emprise où est situé le bénéficiaire.

Ces modifications feront partie intégrante du marché. Elles feront l'objet d'annexes modificatives établies à cet effet, sur la base du devis proposé.

9.8 CONSTATATION DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Afin de pouvoir procéder aux différents contrôles, le titulaire devra fournir au bénéficiaire une version dématérialisée des **planning d'exécution des prestations**.

Ces plannings indiqueront à minima :
- Par site et par bâtiment les jours et heures de présence des agents et chefs d'équipe ;
- Les coordonnées du personnel d'encadrement à contacter en cas de litige.

Les modalités de transmissions des plannings seront établies entre le titulaire et le bénéficiaire lors de la réunion de lancement du marché. Elles seront mentionnées sur le Procès-Verbal de cette réunion et ne pourront être modifiées le cas échéant qu'avec l'accord express du bénéficiaire.

Les plannings devront avoir été remis au bénéficiaire :
- Au plus tard le premier jour d'exécution du marché ;
- Avant tout commencement d'exécution de prestation, en cas de modification de ceux-ci en cours d'exécution du marché.

L'affichage des plannings dans les locaux à nettoyer est à la charge du **GSC**.

En cas d'absence de transmission d'un planning conforme aux précédentes stipulations, les dispositions relatives aux pénalités décrites **à l'article 9.9 du présent CCAP** pourront être appliquées.

9.8.1 Autocontrôle du titulaire

Le titulaire met en place le système d'autocontrôle permanent, appréciant le degré d'atteinte des objectifs, qu'il a décrit dans son offre technique. A la demande du Pouvoir Adjudicateur, il devra être capable **d'apporter la preuve du contrôle** effectué et son résultat.

9.8.2 Opérations de vérification

Le Chef du GSC / le directeur du CERCLE / ou leur représentant peut confier la réalisation des opérations de vérification à ses services ou à un tiers mandataire (prestataire chargé de contrôles). Ces opérations seront effectuées sous sa responsabilité.

Les opérations de vérifications seront de deux types : **programmé ou aléatoire**.

- Les contrôles programmés seront systématiquement réalisés de manière contradictoire entre le titulaire avisé par écrit au préalable et le contrôleur de prestation du **GSC**.
L'absence non excusée du représentant du titulaire à cette réunion entraîne l'approbation sans restriction des observations figurant sur le procès-verbal contradictoire et le calcul du montant des prestations admises en découlant.

- Les contrôles aléatoires sont réalisés par le contrôleur de prestations qui aura été désigné.

Toute défaillance ou retard dans l'exécution des prestations, quelle que soit la nature du contrôle, est immédiatement signalé à l'interlocuteur local du titulaire par tout moyen pouvant apporter la preuve de sa réception (ex. : registre de constatations signé des **deux (2) parties**, fiche d'anomalies contresignées comportant la date de remise au titulaire notamment) afin que celui-ci procède sans délai aux corrections nécessaires.

Le titulaire met alors en œuvre les moyens d'actions correctifs nécessaires et informe le bénéficiaire, par tout moyen traçable, des actions mises en place pour pallier les manquements signalés.

En cas de non-exécution ou d'imperfection, après mise en œuvre des actions correctives par le titulaire, celles-ci feront l'objet d'une mise en demeure du titulaire adressée par le Pouvoir Adjudicateur ou son représentant, par tout moyen permettant d'accuser date certaine.

En cas de manquement important, le responsable de la société sera immédiatement convoqué.
Lorsque le titulaire estimera que les critiques ne sont pas fondées, il pourra demander un rendez-vous auprès du Chef du GSC / du directeur du CERCLE / ou leur représentant.

NB : cet article déroge à l'article 27.3 du CCAG-FCS.

9.8.3 Décision après vérifications

L'admission des prestations interviendra par décision expresse du **bénéficiaire** (Chef du GSC / directeur du CERCLE / ou leur représentant), dans **les quinze (15) jours calendaires** suivants le mois écoulé.

Cette décision prendra la forme de la fiche mensuelle de service fait (FMSF).

Le **bénéficiaire** (Chef du GSC / directeur du CERCLE / ou leur représentant) établit et vise la FMSF au vu des constats des différents contrôles, avec ou sans réserves, pour attester le service fait et admettre partiellement ou totalement les prestations.

Les prestations à la demande habituelle réalisées hors plan de charge seront également mentionnées dans la FMSF.

Les prestations non admises ou admises partiellement font l'objet d'un service fait partiel selon les modalités décrites à l'article 9.8.4 du présent CCAP.

La facturation des prestations ne peut intervenir qu'après acceptation de la FMSF par les 2 parties.

9.8.4 Service fait partiel

Le service fait partiel comprend les réfactions relatives aux prestations réalisées mais insatisfaisantes et le montant correspondant aux prestations non réalisées ; ils peuvent être cumulés. Ces dispositions sont indépendantes de l'application de pénalités prévue au présent CCAP.

9.8.4.1 Réfaction

Lorsque le chef du Groupement de Soutien du Commissariat (GSC) ou le directeur du CERCLE ou leurs représentants estiment que les prestations effectuées ne satisfont pas entièrement aux conditions du marché, il peut appliquer une admission des prestations avec réfaction qui consiste en une réduction du montant forfaitaire facturé ou du montant du bon de commande, selon l'étendue des imperfections constatées.

Pour ce faire, il indique sur la FMSF le taux de satisfaction qui sert de base à la détermination d'un taux de réfaction encouru selon le tableau ci-dessous :

% de satisfaction constaté au cours du contrôle	Taux de réfaction (% du prix forfaitaire mensuel ou du montant du bon de commande)
80 % et au-delà	Néant
De 71 à 80%	5 %
De 61 à 70%	10 %
De 50 à 60%	20 %

Un taux de satisfaction inférieur à **cinquante (50) %** pourra conduire à l'application d'une réfaction du montant forfaitaire mensuel de **soixante (60) %** et pourra également conduire à l'application des dispositions de l'article 11.6 du présent CCAP (résiliation du marché pour non-respect des clauses contractuelles).

L'évaluation du taux de satisfaction sera réalisée au moyen de fiches de contrôle qualité jointes en ANNEXE 3 du présent CCAP.

NB : cet article déroge à l'article 30.3 du CCAG-FCS.

9.8.4.2 Prestations non réalisées

Lorsque le chef du Groupement de soutien du Commissariat (GSC), le directeur du CERCLE ou leurs représentants constatent des prestations non effectuées alors qu'elles sont prévues dans le marché, ils peuvent appliquer une réduction du prix facturé selon les modalités suivantes :

- premièrement : calcul du prix contractuel des prestations au m^2 :

FORMULE

(Prix unitaire mensuel des prestations du type de local considéré) = Prix contractuel du m^2 du type de local considéré
(Nombre total de m^2 du type de local considéré)

- deuxièmement : calcul du montant de réduction sur la facture :

FORMULE

(Prix contractuel du m^2 du type de local considéré) X (Nombre de m^2 non réalisé du type de local considéré) X (0,8)

Le prix unitaire mensuel des prestations du type de local considéré apparaît en **ANNEXE 5** de l'AE ;

Le nombre total de m^2 du type de local considéré est calculé à partir de l'ANNEXE 1 du CCTP ;

Le nombre total des m^2 non réalisé du type de local considéré est calculé selon les surfaces mentionnées en ANNEXE 1 du CCTP.

9.8.4.3 Communication des informations

Les documents suivants sont transmis au titulaire par le GSC dans un délai de **sept (7) jours calendaires** suivant le mois **écoulé** :

- la FMSF renseignée du pourcentage d'insatisfaction, du taux de réduction demandé et du montant éventuel de réduction pour prestations non réalisées ;
- les fiches d'anomalies ou de contrôle correspondantes.

Le titulaire dispose alors d'un délai de **sept (7) jours calendaires** maximum à compter de la date d'envoi des documents précédemment cités, pour émettre ses observations.

Au-delà de ce délai, le titulaire est réputé avoir accepté la réduction du montant des prestations facturées.

En l'absence d'observation dans ce délai, l'admission des prestations par le Pouvoir Adjudicateur interviendra au plus tard dans les **quinze (15) jours calendaires** suivants le mois **écoulé** conformément aux dispositions de l'article 9.8.3 du présent CCAP.

9.9 PÉNALITÉS

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

Les pénalités sont applicables de plein droit, elles sont notifiées par la PFC Est au titulaire du marché par tout moyen permettant d'attester la date de réception.

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 peut être effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser par un tiers tout ou partie de

l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire conformément à l'article 45 du CCAG-FCS, ou d'appliquer des réfactions.

Les pénalités sont précomptées sur le montant des factures à mandater.

Le PA ou son représentant adresse au titulaire une lettre par tout moyen permettant d'accuser date certaine l'informant du projet de pénalités. Le titulaire doit faire connaître ses observations dans un délai de **sept (7) jours calendaires** à compter de la notification du projet. Passé ce délai, le titulaire est réputé avoir accepté les pénalités.

Suite aux observations ou en cas de silence du titulaire sur le projet de pénalités, le PA ou son représentant peut prendre l'une des décisions suivantes :
- application définitive des pénalités ;
- exonération partielle ;
- exonération totale.

Une décision de pénalité peut regrouper plusieurs manquements constatés.

9.9.1 Pénalités liées à l'exécution des prestations

La pénalité suivante peut être appliquée **après mise en demeure préalable** prévue par le code du travail :

Dispositif en cas de manquement à la réglementation relative au travail dissimulé	En cas de non-respect des formalités mentionnées aux **articles L8221-3 à L8221-5 du code du travail,** une pénalité contractuelle de **deux (2) % du montant forfaitaire mensuel du contrat par manquement constaté** pourra être appliquée.

Les pénalités suivantes peuvent être appliquées **sans mise en demeure préalable :**

Prestations hebdomadaires et moins fréquentes (y compris pour les prestations à la demande)	Toute prestation non réalisée pourra faire l'objet d'une pénalité **d'un montant forfaitaire de vingt (20) euros par jour d'intervention prévu et par pièce ou local** identifié sur l'**ANNEXE 1** du CCTP.
Prestations plus fréquentes qu'hebdomadaire, (quotidiennes, 2x par jour, 2x par semaine) et hors Plonge (POSTE 3)	Toute prestation non réalisée pourra faire l'objet d'une pénalité **d'un montant forfaitaire de cinquante (50) euros par jour d'intervention prévu et par pièce ou local** identifié sur l'**ANNEXE 1** du CCTP.
Prestations à la demande	Tout retard d'exécution d'une prestation commandée, par rapport à la date prévue, et sans report accepté de cette dernière **par le bénéficiaire** (Chef du GSC / directeur du CERCLE / ou leur représentant), pourra donner lieu au paiement d'une pénalité **d'un montant forfaitaire de cent (100) euros par jour calendaire de retard.**
Dispositif en cas d'absence de transmission de renseignement	En cas d'absence ou de refus de transmission d'un renseignement propre à permettre le contrôle des informations liées à l'obligation de reprise du personnel, une pénalité **d'un montant forfaitaire de cent (100) euros par jour calendaire de retard à compter du 11ième jour calendaire de retard suivant la date de l'accusé de réception de la demande** pourra être appliquée.
Dispositif en cas d'absence de transmission de document (planning d'exécution) ou de mise en place de registre de liaison	En cas d'absence de transmission d'un planning d'exécution des prestations conforme aux exigences contractuelles ou de mise en place d'un registre de liaison, une pénalité **d'un montant forfaitaire de quarante (40) euros par manquement constaté et dans la limite de 1 constat par jour** pourra être appliquée.
Dispositif en cas d'absence de transmission de document (planning d'exécution)	En cas d'absence de mise en place ou de transmission d'un planning d'exécution des prestations non conforme aux exigences contractuelles, une pénalité **d'un montant forfaitaire de quarante (40) euros par manquement constaté** pourra être appliquée.
Dispositif en cas de retard de transmission des devis	En cas de retard dans la transmission des devis, une pénalité **d'un montant forfaitaire de dix (10) euros par jour ouvré à compter du 11ième jour ouvré suivant la date de réception de la demande** pourra être appliquée.

Dispositif en cas de manquement aux règles d'hygiène	En cas de non-respect des règles d'hygiène (notamment les normes sanitaires applicables aux prestations de plonge, la propreté et le port des tenues du personnel), **une pénalité d'un montant forfaitaire de cent (100) euros par manquement constaté et dans la limite de 1 constat par jour** pourra être appliquée.
Dispositif relatif aux tenues de travail du personnel	En cas de non fourniture à son personnel de vêtements de travail et de sécurité appropriés, et ce dès le premier jour d'exécution des prestations, une pénalité **d'un montant forfaitaire de cinquante (50) euros par manquement constaté par agent et par jour** pourra être appliquée.
Défaut d'approvisionnement et de mise en place des produits et des consommables	En cas de défaut d'approvisionnement et de mise en place des produits et des consommables, **une pénalité d'un montant forfaitaire de trente (30) euros par jour d'intervention et par pièce ou local** identifié sur l'**ANNEXE 1** du CCTP pourra être appliquée.
Dispositif en cas non-respect des clauses de sécurité	En cas de manquement aux mesures de sécurité prévues à **l'article 9.3.3 du présent CCAP,** une pénalité **d'un montant forfaitaire de trois cent (300) euros par manquement constaté et dans la limite de 1 constat par jour** pourra être appliquée.
Dispositif en cas d'absence injustifiée à une réunion de suivi d'exécution	En cas d'absence injustifiée à une réunion de suivi de l'exécution, **une pénalité d'un montant forfaitaire de cent (100) euros** pourra être appliquée.

Prestations de Plonge (POSTE 3) **Pénalités pour retard du début d'exécution :**	Une pénalité pour retard du début d'exécution pourra être appliquée selon la formule : $P = V \times R / 100$ Les paramètres de la formule sont les suivants : - P = le montant de la pénalité ; - V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité ; cette valeur est le prix unitaire mensuel correspondant aux effectifs rationnaires commandés, hors variation de prix et hors du champ d'application de la TVA ; - R = le nombre d'heures de retard commençant à courir après **dix (10) minutes** suivant l'heure prévue pour l'exécution normale du service. Selon la formule ci-dessus, le calcul des pénalités est limité à **quatre (4) heures.** Au-delà, la pénalité de P = V / 10 pourra être appliquée, pour solde de tout compte. La pénalité est calculée au titre **d'un (1) mois** de prestations. Les retards sont cumulables sur le mois.
Prestations de Plonge (POSTE 3) **Pénalités en cas d'absence totale de prestation :**	Toute prestation de plonge (vaisselle et/ou batterie) non réalisée pourra faire l'objet d'une pénalité d'un montant forfaitaire de **cent (100) euros par service non réalisé.**

NB : cet article déroge à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS.

9.9.2 Pénalité liée à la clause environnementale

Dispositif en cas de manquement à la clause environnementale	En cas de défaut de transmission des documents exigés, une pénalité **d'un montant forfaitaire de cent (100) euros par jour ouvré de retard suivant la date limite fixée dans la demande** du Pouvoir Adjudicateur (PA) ou son représentant pourra être appliquée.

9.9.3 Pénalités liées aux clauses sociales

Dispositif en cas de manquement aux heures d'insertion.	En cas de non-respect des obligations auxquelles s'est engagé le titulaire en matière d'insertion par l'activité économique et sauf cause extérieure au titulaire, une pénalité **d'un montant forfaitaire de cinquante (50) euros par heure d'insertion non réalisée** pourra être appliquée.
Dispositif en cas d'absence à une réunion de suivi de la clause sociale	En cas d'absence injustifiée à une réunion de suivi de l'exécution de la clause d'insertion sociale, une pénalité **d'un montant forfaitaire de cent (100) euros** pourra être appliquée.
Dispositif dans le cadre du contrôle de l'exécution de l'action d'insertion professionnelle	En cas de non-transmission, ou transmission partielle, ou retard de transmission des documents et attestations propres à permettre le contrôle de l'exécution de l'action d'insertion professionnelle (notamment justificatifs d'éligibilité des publics et justificatifs des missions confiées et heures réalisées), une pénalité **d'un montant forfaitaire de deux cents (200) euros par manquement constaté** pourra être appliquée.

9.9.4 Plafonnement des pénalités

Les pénalités, quel que soit le motif, sont cumulables et peuvent l'être également avec les montants à déduire précisés à l'article 9.8.4 du présent CCAP et sont plafonnées.

Concernant les prestations programmées :

Le montant total des pénalités de retard sur un mois considéré ne pourra pas excéder **vingt (20) %** du montant du forfait mensuel proposé par le titulaire.

Concernant les prestations faisant l'objet d'un bon de commande :

Le montant total des pénalités de retard ne pourra pas excéder **vingt (20) %** du montant du bon de commande concerné.

Les autres pénalités ne sont pas plafonnées.
NB : cet article déroge à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS.

9.9.5 Seuil d'exonération des pénalités

Les pénalités, quel qu'en soit le motif, sont applicables dès **cent-cinquante (150) euros.**

NB : cet article déroge à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS.

Article 10 - RÉGIME FINANCIER

10.1 FORME ET CONTENU DES PRIX

Les prestations seront rémunérées suivant la forme de prix suivante :

Prestations programmées Les prix sont de type forfaitaire mensuel. Pour les prestations **forfaitaires** dont l'exécution débutera ou s'achèvera en cours de mois ou en cours d'année, le prix correspondra à la période d'exécution effective, calculé au prorata temporis de la base mensuelle.
Prestations à la demande (occasionnelle et habituelle) Les prix sont de type unitaire.

Les prix sont portés sur les bordereaux de prix. Ils doivent être établis hors taxes (HT), en chiffres et comporter deux décimales. Le taux de la TVA et celui des autres taxes éventuelles doivent être indiqués dans les bordereaux de prix.

Toutefois, le prix de règlement tiendra compte des éventuelles variations légales du taux des taxes.

Les prix sont réputés inclure :

- les prestations telles qu'elles sont définies par les clauses du présent **CCAP** ;
- la fourniture du matériel et des produits nécessaires à la bonne exécution du service tels que prévus **à l'article 6 du CCTP** ;
- les contrôles de prestation réalisés y compris les contrôles contradictoires.

10.2 VARIATION DES PRIX

Les prix de l'offre remise par le titulaire **sont réputés établis** sur la base des conditions économiques en vigueur au mois de la date limite de remise des offres (DLRO).

Les prix sont **révisés** par application de la formule contractuelle décrite ci-dessous, **aux dates des trois (3) reconductions**.

En cas de révision intervenant entre le moment de la commande et l'exécution, l'élément à prendre en considération pour déterminer les prix applicables est la date d'émission du bon de commande.

$$P = P_0 \times \left[0{,}1 + 0{,}9 \times \left(\frac{Net}{Net_0} \right) \right]$$

L'indice retenu (**Net, Net_0**) de cette formule est l'indice « nettoyage courant, marché public », **identifié 010766785**. Sa valeur est publiée sur le site de l'INSEE : www.insee.fr .

Les paramètres de la formule sont les suivants :

- **P** = prix hors taxe après révision ;
- **P_0** = prix initial hors taxes (= prix fixé dans l'offre du titulaire) ;
- **Net** = valeur finale correspondant **au dernier indice définitif paru, relevé au premier jour de la période de révision concernée** ;
- **Net_0** = valeur initiale correspondant **au dernier indice définitif paru, à la date limite de** réception des offres (DLRO).

Clause de sauvegarde

Lorsque l'application des révisions entraîne une augmentation des prix de plus de **cinq (5) %** par rapport à l'année précédente, le PA pourra résilier le marché sans indemnité.

NB : cet article déroge à l'article 10.2.1 du CCAG-FCS.

10.3 AVANCES

Une avance est accordée au titulaire dans les conditions stipulées aux **articles R.2191-3 à R.2191-10 du code de la commande publique**.

Le montant de cette avance est fixé à **cinq (5) %** du montant de l'accord-cadre ; toutefois, ce montant est porté à **trente (30) %** lorsque le titulaire ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite ou moyenne entreprise au sens de **l'article R.2151-13 du code de la commande publique.**

10.4 MODALITÉS FINANCIÈRES

10.4.1 Répartition des paiements

En qualité d'ordonnateur secondaire, la PFC Est procède à la liquidation des factures et à leur demande de paiement auprès du Directeur Départemental des Finances Publiques de la Moselle, 1 rue François de Curel BP 41 054, 57036 METZ Cedex, qui effectue le paiement par virement au compte bancaire indiqué dans l'acte d'engagement.

Pour tous problèmes de paiement, il convient de s'adresser à la division finances de la PFC Est dont les coordonnées sont les suivantes :

Courriel : pfc-est-assistance-facturation.resp.fct@intradef.gouv.fr

Les sommes dues en exécution du présent marché sont payées dans un délai de **trente (30) jours**

calendaires à compter de la date d'admission définitive de la prestation, ou de la date de réception de la facture dans le système d'échange CHORUS, si celle-ci est postérieure.

Si du fait du titulaire, il ne peut être procédé aux opérations de paiement, le délai est suspendu pour une durée égale au retard qui en est résulté.

Il n'existe aucune solidarité financière entre la PFC Est et le CERCLE de **MOURMELON LE GRAND.**

10.4.2 Retenue de garantie et cautionnement

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

Un bon de commande peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues à **l'article L. 2191-8 et aux articles R. 2191-45 et suivants du code de la commande publique**.

L'autorité habilitée à fournir les renseignements prévus par la réglementation sur la cession ou le nantissement de créances est l'ordonnateur indiqué dans l'acte d'engagement.

Le marché peut être nanti dans les mêmes conditions.

Le certificat de cessibilité destiné au nantissement de l'accord-cadre sera remis au titulaire sur sa demande expresse.

NB : cet article déroge à l'article 4.2.2 du CCAG-FCS.

10.4.3 Intérêts moratoires

Conformément **aux articles L. 2192-12 et suivants et R. 2192-31 du code de la commande publique**, le défaut de paiement fait courir de plein droit des intérêts moratoires au taux de refinancement de la Banque Centrale Européenne majorée de **huit (8) points** au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant ainsi qu'une indemnité forfaitaire de **quarante (40) euros** pour frais de recouvrement.

10.4.4 Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après attestation du service fait.

A ce titre, toute facture présentée au paiement dans CHORUS Pro sera **obligatoirement** accompagnée de la FMSF correspondante signée des deux parties selon les modalités prévues à **l'article 9.8.3 et 9.8.4.3 du présent CCAP**.

Les paiements seront effectués par virement au compte du titulaire.

Les prestations facturées seront présentées par formation bénéficiaire / site / points de restauration et feront apparaitre le sous-total de chaque bon de commande.

Le Pouvoir Adjudicateur demande à ce que les factures soient séparées de la manière suivante pour chacun des lots :

Facture n°1	Poste tertiaire	Nettoyage des locaux tertiaires	Prestations programmées à prix forfaitaires
Facture n°2	Poste tertiaire	Nettoyage des locaux tertiaires	Prestations à la demande
Facture n°3	Poste Plonge	Nettoyage des locaux de plonge et prestation de plonge	Prestations à la demande

10.4.4.1 Mentions obligatoires

Les factures électroniques comportent les mentions obligatoires prévues à **l'article D.2192-2 du code de la commande publique** et notamment :

- le nom, l'adresse, la raison sociale et le numéro SIRET (à défaut SIREN) du créancier ;
- le numéro d'identification et la date de la facture ;
- le numéro d'Engagement Juridique CHORUS de l'accord-cadre (numéro EJ comportant **dix (10) chiffres**) ;
- le n° de référence du bon de commande, **qui sera** selon l'émetteur **soit** un n° d'Engagement Juridique (EJ à 10 chiffres) **ou soit** un n° de commande ;
- la période de facturation, le service bénéficiaire et les prestations réalisées ;
- impérativement, le code du service exécutant à faire apparaître sur chaque facture pour permettre son traitement est le **D0410U4057** (à **dix (10)** caractères).

L'absence des mentions précitées justifiera le renvoi des factures afin de les compléter. Dans ces conditions, le délai global de paiement réglementaire de **trente (30) jours calendaires** ne pourra pas être déclenché.

10.4.4.2 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.**

10.4.4.3 Monnaie

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

10.4.4.4 Transmission des factures

Dans le cadre de ce marché, le titulaire adresse mensuellement la facture selon les modalités suivantes :
Le titulaire du marché enverra ses factures en version dématérialisée via le portail CHORUS-PORTAIL PRO (https://chorus-pro.gouv.fr) exclusivement (hors documents classifies).

Toutes les informations utiles à la mise en œuvre de ces procédures se trouvent sur le site communauté CHORUS PRO (https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr) dédié à la préparation à la facturation électronique et dans l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

Sur le site de la communauté CHORUS PRO est également disponible une assistante virtuelle « ClaudIA » accessible 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24 et pouvant aider l'opérateur économique à la résolution des éventuels problèmes rencontrés.

La PFC Est pourra proposer en cas de besoin une assistance au démarrage pour aider à l'établissement d'une facturation dématérialisée.
Contact à prendre par courriel pour cette assistance de la PFC Est :
pfc-est-assistance-facturation.resp.fct@intradef.gouv.fr
L'objet du courriel devra comporter les termes suivants : « passage à la dématérialisation des factures ».

10.4.5 Application du service fait présumé

Sur décision de l'ordonnateur secondaire, le présent marché peut être exécuté à partir de la procédure dite de service fait présumé. Dans ce cadre, dans le respect des dispositions de **l'article 31 du décret n° 2012-1246 modifié du 7 novembre 2012 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 notifiée par ordre de service du Pouvoir Adjudicateur (PA) permet ainsi, lors de la liquidation de la facture, de présumer la conformité qualitative et quantitative de la livraison ou de la prestation à l'engagement juridique.

La procédure de service fait présumé est alors juridiquement distincte de la procédure de constatation de l'exécution des prestations opérée par les services de l'acheteur et le titulaire du marché. 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.

L'ordonnateur secondaire peut suspendre à tout moment la procédure de service fait présumé pour la totalité du marché, ou une partie des bons de commande sans que le titulaire puisse prétendre à des dommages et intérêts.

10.4.5.1 Procédure en cas de trop perçu

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 précompte sur les factures à venir. Les montants concernés figurent expressément dans le détail de facturation.

Par exception, en cas d'impossibilité pour le titulaire de procéder au remboursement dans les conditions évoquées ci-dessus, une facture d'avoir correspondant au montant perçu indûment est transmise à l'ordonnateur secondaire.

Lorsque la procédure de remboursement prévue supra ne peut être mise en œuvre, l'ordonnateur secondaire 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**.

10.4.5.2 Pénalité pour non remboursement du trop-perçu ou non transmission d'une facture d'avoir

Le non-respect par le titulaire de la procédure de trop perçu décrite à **l'article 10.4.5.1 du présent CCAP** peut entrainer la mise en œuvre de pénalités. Le titulaire dispose d'un délai de **trente (30) jours calendaires** à compter de la notification par l'ordonnateur secondaire de la décision de trop-perçu, pour procéder au remboursement de la somme correspondante (par application de la déduction sur facture ou émission d'une facture d'avoir). A défaut, une pénalité d'un montant forfaitaire de **trois cent (300) euros** peut être appliquée.

Article 11 - DISPOSITIONS DIVERSES

11.1 FORME DES NOTIFICATIONS ET DES INFORMATIONS

Le Pouvoir Adjudicateur (PA) notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tout moyen permettant d'attester la date de réception.

S'agissant d'une procédure dématérialisée, les échanges se feront par la messagerie PLACE (PLateforme des AChats de l'Etat) ou par tout moyen permettant d'accuser date certaine en cas d'indisponibilité du SI PLACE.

A ce titre, le titulaire :

- prendra ses dispositions afin que les courriers qui lui seront adressés ne soient pas traités comme « courrier indésirable » par sa messagerie ;
- informera obligatoirement le Pouvoir Adjudicateur (PA) ou son représentant de tout changement d'adresse de messagerie.

11.2 LANGUE

Tous les documents écrits remis par le titulaire doivent être rédigés en langue française.

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

11.3 SOUS-TRAITANCE

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 (téléchargeable à partir du lien http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics).

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitées 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. Passé un délai de **vingt et un (21) jours calendaires** à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise du certificat de cessibilité pour nantissement il est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

11.4 ASSURANCES

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause au ministère des Armées et des anciens combattants ou à ses établissements publics en cas d'inexécution de ses prestations ou dans le cadre de l'exécution des prestations.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de la personne publique ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à la personne publique « ministère des Armées et des anciens combattants et **CERCLE** » ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations.

Pour le **POSTE HEBERGEMENT**, il prend à sa charge tous les risques de responsabilité civile découlant de son intervention dans les locaux d'hébergement privatif.

Pour le **POSTE PLONGE**, il souscrit une police d'assurance qui garantit les dommages corporels sans limitation de somme et les dommages matériels à concurrence du montant neuf des machines mises à sa disposition, soit **105 224 euros**.

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.

Une copie des attestations d'assurance sera remise au **ministère** dans un délai maximum de **quinze (15) jours calendaires** après notification et avant tout début d'exécution.

En cours d'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande écrite du **GSC**, dans un délai de **quinze (15) jours calendaires** à compter de la réception de la demande.

NB : cet article déroge à l'article 9.2 du CCAG-FCS.

11.5 AUTRES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution. En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Il appartient au titulaire de fournir au Pouvoir Adjudicateur (PA), tous les **six (6) mois** et jusqu'à la fin du marché, les documents suivants :

- Les documents attestant qu'il est en règle du paiement de ses cotisations sociales (attestations datant de moins de **six (6) mois**), en application des **articles D.8222-5 ou D.8222-7 du Code du travail** ;
- La liste des salariés étrangers, en application **des articles D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail** qui mentionnera, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation du travail.
  Même si vous n'employez pas de salariés étrangers soumis à autorisation de travail, nous attirons votre attention sur votre obligation à remplir une attestation.

Afin de simplifier et sécuriser les démarches administratives du titulaire, le Pouvoir Adjudicateur met gracieusement à la disposition du titulaire une plateforme en ligne : https://portal.aprovall.com/fr/, qui permet de déposer gratuitement l'ensemble des documents administratifs précités.

Pour ce faire, le moment venu, le titulaire se verra adresser une clé d'identification pour accéder à cette plateforme, y déposer les documents nécessaires et suivre leurs mises à jour.
Le Pouvoir Adjudicateur n'acceptera donc pas d'autres modes de transmission des pièces précitées **sauf en cas d'indisponibilité des sites.**
Si le titulaire rencontre le moindre problème dans le dépôt des documents sur la plateforme, il est invité à contacter directement le service support en ligne de celle-ci (rubrique Aide et Tutoriel, Contacter le service support).
Le Pouvoir Adjudicateur (PA) procédera à la résiliation du marché si le titulaire n'est pas en règle avec ces obligations. Ainsi, le Pouvoir Adjudicateur (PA) pourra faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire.

Si le titulaire recourt à des salariés détachés, il doit 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**.

11.6 RÉSILIATION

Le marché peut être résilié conformément aux dispositions du chapitre 7 du CCAG-FCS ; le PA pourra appliquer, selon le cas, l'exécution par un tiers aux frais et risques du titulaire en cas de faute de ce dernier (article 45 du CCAG-FCS).

La résiliation pourra ne porter que sur certains lots en cas de regroupement de ces derniers en un unique acte d'engagement (ATTRI).

Par ailleurs si des faits ou des décisions non envisagés dans le marché devaient en rendre certaines dispositions inapplicables, le PA se réserve le droit de le résilier en tout ou partie.

Le PA pourra résilier à tout moment et sans indemnité le marché pour motif d'intérêt général.

Les dispositions qui suivent sont applicables en cas de procédures collectives en cours de marché. La copie du jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est adressée immédiatement par le titulaire du marché à la personne publique. Il en va de même de tout jugement ou toute décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché.

En cas de redressement judiciaire :

La personne publique doit adresser une lettre de mise en demeure à l'administrateur judiciaire pour se prononcer sur la poursuite de l'exécution du marché en cours **(article L. 622-13 du Code de commerce).**

En l'absence d'administrateur judiciaire, **l'article R. 627-1 du code de commerce** précise que cette mise en demeure doit être adressée au titulaire qui doit agir après avis conforme du mandataire judiciaire.

En cas de réponse négative, ou en l'absence de réponse dans le délai **d'un (1) mois** à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du marché est prononcée. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

Ce délai **d'un (1) mois** peut être prolongé ou raccourci, si, avant l'expiration dudit délai, le juge-commissaire a accordé à l'administrateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

En cas de liquidation judiciaire :

Le Pouvoir Adjudicateur (PA) adresse une mise en demeure au liquidateur de se prononcer sur la poursuite de l'exécution du marché.

Si le liquidateur confirme que l'entreprise n'est plus en mesure d'exécuter les prestations du marché ou en l'absence de réponse au bout **d'un (1) mois**, le Pouvoir Adjudicateur (PA) est fondé à prononcer la résiliation de plein droit du marché sans indemnisation du titulaire **(article L. 641-11-1 du Code de commerce).**

NB : cet article déroge à l'article 39.2 et 42 du CCAG-FCS.

11.7 EXÉCUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

Lorsque le titulaire ne se conforme pas aux dispositions du marché, le PA le met en demeure d'y satisfaire, par une décision qui lui est notifiée par écrit. Le délai accordé pour la mise en conformité du titulaire est stipulé dans la décision de mise en demeure établi par le PA.

Si le titulaire n'a pas déféré à la mise en demeure, la prestation non exécutée peut être commandée à un tiers ou exécutées en régie, à ses frais et risques, dans les conditions de **l'article 45 du CCAG-FCS.**

Pour les prestations exécutées en régie, il sera demandé au titulaire le remboursement du coût supplémentaire occasionné pour la prestation, calculé notamment en tenant compte du coût horaire et de la mise à disposition du matériel.

Il sera procédé à l'annulation du bon de commande incriminé s'il s'agit de prestation à la demande commandée auprès du titulaire.

Le titulaire ne peut être autorisé à reprendre l'exécution des prestations programmées (à prix forfaitaires) ou des prestations à la demande sur bon de commande (à prix unitaires) que s'il justifie des moyens nécessaires pour les mener à bonne fin.

A l'expiration du délai pour la mise en conformité stipulé dans la décision de mise en demeure établi par le PA et en l'absence de transmission des éléments demandés justifiant de la capacité du titulaire à reprendre l'exécution du contrat, la résiliation du marché pourra être prononcée par le Pouvoir Adjudicateur (PA) aux frais et risques du titulaire conformément à **l'article 45 du CCAG-FCS**.

11.8 LITIGES ET CONTENTIEUX

Toute contestation survenant entre le bénéficiaire et le titulaire à l'occasion de l'application des clauses du marché, et, dans l'hypothèse où elle ne pourrait être réglée par entente directe entre les parties, sera soumise à la décision du Pouvoir Adjudicateur (PA) dans les conditions fixées à l'article 46 du CCAG-FCS.

Règlement amiable des litiges

En application de **l'article R.2197-1 et suivants du code de la commande publique,** le Pouvoir Adjudicateur (PA) ou le titulaire peut demander à ce que les litiges ou les différents éventuels nés à l'occasion de l'exécution du marché public, conformément à la réglementation, soient soumis à la médiation des entreprises ou au comité consultatif de règlement amiable (CCRA) compétent. Le médiateur interne du ministère des Armées et des anciens combattants et le médiateur des entreprises agissent comme tierce partie afin d'aider les parties qui en ont exprimé la volonté à trouver une solution acceptable à leur litige ou leur différend. Le comité consultatif de règlement amiable compétent a pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable équitable.

Si le litige ou le différent persiste, une procédure contentieuse peut être engagée.

En dernier ressort, le tribunal administratif de Nancy est seul compétent pour instruire les litiges qui pourraient opposer le Pouvoir Adjudicateur au titulaire du marché.

NB : cet article déroge à l'article 46 du CCAG-FCS.

Article 12 - ANNEXES

ANNEXE 1	Fiche Mensuelle de Service Fait (FMSF) ;
ANNEXE 2	Compte Rendu Trimestrielle (CRT) ;
ANNEXE 3	Fiche de contrôle calcul taux de satisfaction ;
ANNEXE 4	Clauses incitatives.

Article 13 - DÉROGATIONS AU CCAG-FCS

Les dérogations au CCAG-FCS sont présentées dans le tableau récapitulatif des dérogations ci-après:

Article du présent CCAP	Article du CCAG-FCS auquel il est fait dérogation	Commentaire - objet de la dérogation
8	**4.1**	Le marché est constitué des documents contractuels énumérés, dans l'ordre de priorité indiqué.
9.1.1	**3.3**	Le Pouvoir Adjudicateur (PA) désigne fonctionnellement les personnes qu'il habilite à le représenter auprès du titulaire, dans certains domaines de l'exécution du marché.
9.8.2	**27.3**	Le prestations peuvent faire l'objet de contrôle aléatoire sans la présence du titulaire
9.8.4.1	**30.3**	Les opérations relatives aux décisions d'admission avec réfaction sont fixées à l'article 9.8.4.1. Réfaction : modalités propres au marché.
9.9.1	**14.1.1**	Les modalités de calcul des pénalités de retard figurent à l'article "Pénalités" du présent CCAP.
9.9.4	**14.1.2**	Les pénalités de retard quel que soit le motif sont plafonnées à vingt (20) % du montant du marché. Les autres pénalités ne sont pas plafonnées.
9.9.5	**14.1.3**	Les pénalités quel que soit le motif sont applicables dès cent-cinquante (150) euros et sans mise en demeure
10.2	**10.2.1**	En cas de révision intervenant entre le moment de la commande et l'exécution, l'élément à prendre en considération pour déterminer les prix applicables est la date d'émission du bon de commande.
10.4.2	**4.2.2**	Le certificat de cessibilité destiné au nantissement de l'accord cadre sera remis au titulaire sur sa

		demande expresse. L'exemplaire unique n'est plus remis par le Pouvoir Adjudicateur.
11.4	**9.2**	Le titulaire doit être en mesure de produire l'attestation d'assurance, sur demande du ministère, dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la réception de la demande.
11.6	**39.2** **42**	Les dispositions décrites sont applicables en cas de redressement judiciaire en cours de marché. Le PA pourra résilier à tout moment et sans indemnité le marché pour motif d'intérêt général.
11.8	**46**	Les modalités de règlement des différends figurent à l'article 11.8 « litiges et contentieux ».