

MD	MA	MS	NP	CCAG
			X	FCS



**ACTE D'ENGAGEMENT
CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES
MARCHE N° C-04-MAPA-2024-05**

N° D'ENGAGEMENT JURIDIQUE (EJ) CHORUS :		
Montant du marché :	€ HT	€ TTC

Le présent marché public est passé dans le cadre d'une procédure adaptée, en application des dispositions des articles L. 2123-1, R. 2123-1 et R. 2123-4 à 6 du code de la commande publique (CCP)

Service Interarmées des Munitions
Allée des Matelots
CS 10702, 78013 Versailles Cedex.
Adresse courriel : dsimu-dmf-marches.ach.fct@intradef.gouv.fr

OBJET DU MARCHE PUBLIC

**Acquisition de 20 connecteurs SOURIAU pour MIEL (moyens
intégrés d'éjections de leurre)**

Codes CPV : 31224200-4 - Connecteurs coaxiaux
Groupes marchandise (GM) : 36.05.06 – Matériel et petit équipement électrique
Code PCE : 6065300000 - Autres matières et fournitures consommables

Table des matières

Article 1 -	ARTICLE LIMINAIRE	5
Article 2 -	IDENTIFICATION DES COCONTRACTANTS	5
2.1	Acheteur	5
2.2	Titulaire	5
Article 3 -	OBJET DU MARCHE ET DOCUMENTS CONTRACTUELS	7
Article 4 -	EXIGENCES TECHNIQUES	7
Article 5 -	FORME DU MARCHE	7
5.1	Forme du marché	7
5.2	Allotissement	7
Article 6 -	DUREE DU MARCHE	7
6.1	Durée du marché	7
	Le marché ne fait l'objet d'aucune reconduction.	7
6.2	Délais d'exécution	7
Article 7 -	LIVRAISON	8
7.1	Lieux de livraison	8
7.2	Conditions de livraison	8
Article 8 -	MONTANTS - CONTENU DES PRIX	8
8.1	Montants du marché	8
8.2	Forme et contenu des prix	8
8.2.1	Contenu des prix	8
8.2.2	Type et forme des prix	9
8.3	Sursis de livraison	9
8.4	Obligations du titulaire	9
8.4.1	Obligation d'information	9
8.4.2	Mesures de sécurité	9
8.4.3	Contrôle de sécurité des personnes physiques, autorisations administratives	10
8.5	Responsabilité du titulaire	12
8.6	Normes	12
8.7	Assurance qualité des fournitures (AQF)	12
8.8	Opérations de vérifications – Décision à l'issue - Réception	13
8.8.1	Opérations de vérification	13
8.8.2	Autorité chargée de la décision après vérification et délai de la notification de la décision 13	
8.8.3	Date d'effet de la décision de réception	13
Article 9 -	PENALITES	13
9.1	Dispositions générales	13
9.2	Pénalités de retard	14
9.3	Exonération de pénalités	14
Article 10 -	REGIME FINANCIER	14
10.1	Avance	14
10.2	Acomptes	14
10.2.1	Généralités	14
10.2.2	Etablissement de la demande d'acompte auprès du SIMu	14
10.2.3	Envoi de la demande de paiement d'acompte au service liquidateur	15
10.3	Paiement de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA)	15
10.3.1	Paiement de la TVA pour les fournitures provenant de l'étranger	16
10.3.2	Paiement de la TVA pour les prestations de service exécutées par un titulaire étranger (dans l'Union Européenne)	16
10.3.3	Paiement de la TVA pour les prestations exécutées par un sous-traitant étranger à paiement	

direct	16
10.4 Modalités de facturation	16
10.4.1 Modalités de règlement	16
10.4.2 Mentions obligatoires	16
10.4.3 Modalités de transmission des factures par voie dématérialisée	17
10.4.4 Modes opératoires	17
10.5 Solde	18
10.6 Délai global de paiement	18
10.6.1 Intérêts moratoires	18
10.6.2 Point de départ des délais	18
10.7 Nantissement	18
Article 11 - DISPOSITIONS DIVERSES	19
11.1 Sous-traitance	19
11.2 Garanties	19
11.3 Recours à la garantie	19
11.4 Assurances	19
11.5 Présentation régulière des attestations	19
11.6 Changement affectant le titulaire	20
11.7 Résiliation	20
11.8 Règlement amiable des litiges et des différends	20
11.9 Juridictions compétentes	21
11.10 Certificat de bonne exécution du marché (CBEM)	21
11.11 Nantissement	21
11.12 Service liquidateur et comptable assignataire	22
11.12.1 Le service liquidateur	22
11.12.2 Autorité chargée de la cession ou du nantissement de créance	22
11.12.3 Le comptable assignataire	22
Article 12 - DEROGATIONS	22
Article 13 - LISTE DES ANNEXES	23
Article 14 - SIGNATURES	24

GLOSSAIRE

AE-CCP	Acte d'engagement - Cahier des clauses particulières
CCAG	Cahier des clauses administratives générales
CCP	Code de la commande publique
DC	Déclaration de conformité
DR	Diffusion restreinte
D-SIMu	Direction du service interarmées des munitions
SIMu/EP MED	Etablissement principal des munitions « Méditerranée »
FCS	Marchés publics de fournitures courantes et de services
FICE	Fiche individuelle de contrôle élémentaire
IGI	Instruction générale interministérielle
MIEL	Moyens intégrés d'éjections de leurre
RPA	Représentant du pouvoir adjudicateur
SIMu	Service interarmées des munitions
OS	Officier de sécurité
PIV	Point d'importance vitale
PME	Petite et moyenne entreprise
PVC	Procès-verbal de contrôle
RPA	Représentant du Pouvoir Adjudicateur
S	Secret
TVA	Taxe sur la valeur ajoutée
ZP	Zone protégée

Article 1 - ARTICLE LIMINAIRE

Le Code de la Commande Publique est mentionné « CCP » dans les dispositions du présent marché. Il est composé de l'ordonnance 2018-1074 du 28 novembre 2018 relatif à la partie législative du code de la commande publique et du décret 2018-1075 du 03 décembre 2018 relatif à la partie réglementaire du code de la commande publique.

Article 2 - IDENTIFICATION DES COCONTRACTANTS

2.1 Acheteur

Les correspondants qualifiés du Ministère des Armées pour les relations avec le titulaire sont définis ci-dessous :

La "**Personne Publique**" contractante est l'Etat, Ministère des Armées – Service Interarmées des Munitions (SIMu) - désignée ci-après l'Administration, représentée par le chef de la Division Marchés Finances agissant en tant que Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA). Il conclut le marché avec le titulaire et s'assure de la bonne application des termes du contrat.

La " Personne chargée de l'exécution du Marché " est le chef de la Division Marchés Finances, personne habilitée à signer les actes de commande. L'adresse est la suivante :

Service Interarmées des Munitions

Allée des Matelots

CS 10702, 78013 Versailles Cedex.

dsimu-dmf-marches.ach.fct@intradef.gouv.fr

Le " **Pilote du suivi de l'exécution du marché** " est le groupement munitions de Toulon – SIMu / EP MED « Méditerranée ».

2.2 Titulaire

Le titulaire est l'opérateur économique qui conclut le marché avec le RPA.

Le titulaire est tenu de notifier immédiatement au RPA les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise ou le groupement solidaire ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à la raison sociale de l'entreprise ou à sa dénomination ;
- à l'adresse ou au siège social de l'entreprise ;
- et, plus généralement à toutes les modifications importantes du fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

Le titulaire s'engage à réaliser les prestations dans le strict respect des instructions du Ministère des Armées. Pendant toute la durée du marché, le titulaire doit garantir la maîtrise des délais et des coûts, ainsi que la qualité et la cohérence technique des prestations réalisées.

Le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes. Il doit être en mesure d'en justifier le respect durant toute l'exécution du marché, sur demande du RPA.

Le signataire, le mandataire, les membres du groupement (*compléter un tableau par cocontractant*) :

<u>Nom, prénom et qualité du signataire :</u>	_____
<u>Adresse professionnelle :</u>	_____
<u>Téléphone :</u>	_____
<u>Télécopie :</u>	_____
<u>Courriel :</u>	_____
<u>* agissant pour mon compte</u> <u>* agissant pour le compte de la société</u> <u>(indiquer SA, SARL, ...)</u>	_____
<u>Raison sociale :</u>	_____
<u>Domicilié à :</u>	_____
<u>Téléphone :</u>	_____
<u>Télécopie :</u>	_____
<u>Courriel :</u>	_____
<u>Dont le siège social est à :</u>	_____
<u>Téléphone :</u>	_____
<u>Télécopie :</u>	_____
<u>N° Siret :</u>	_____
<u>Code APE :</u>	_____

Compte ouvert au nom de :

Domiciliation :

Code banque : Code guichet :

N° de compte : Clé RIB :

IBAN :

Joindre autant de RIB (relevé d'identité bancaire) ou équivalent, que de comptes à créditer.

PME-PMI : Oui ☐ - Non ☐

Article 3 - OBJET DU MARCHE ET DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le présent marché, passé conformément aux dispositions des articles R. 2123-1 à R. 2123-7 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, a pour objet l'acquisition de 20 connecteurs SOURIAU pour MIEL (moyens intégrés d'éjections de leurre).

Le marché est constitué des éléments contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- le présent cahier des clauses particulières valant acte d'engagement (AE-CCP), ses annexes et ses actes modificatifs éventuels ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ⁽¹⁾ ;
- les documents constitutifs de l'offre du titulaire ;
- l'instruction n°12-001262/DEF/EMA/SLI du 21/02/2012 (BOC n°31 du 20/07/2012) relative aux modalités d'application de certains articles de l'arrêté du 21/02/2012 relatif à la gestion logistique des biens mobiliers au ministère de la défense et des anciens combattants.

Article 4 - EXIGENCES TECHNIQUES

Le présent marché concerne l'acquisition de 20 connecteurs SOURIAU pour MIEL (moyens intégrés d'éjections de leurre).

Le titulaire est tenu :

- de fournir 20 connecteurs SOURIAU type JECER C1 conformes aux spécifications du fabricant et au plan figurant en annexe 2 (Interface GEL-connecteur SOURIAU) ;
 - d'effectuer les contrôles de conformité à la référence requise ;
 - de fournir la déclaration de conformité (DC) et du procès-verbal de contrôle (PVC) usine correspondants ;
 - d'effectuer le conditionnement industriel garantissant la bonne conservation des fournitures en manutention et transport ;
- NB : ce composant est un constituant du GEL, il n'est pas délivré tel quel aux forces.*
- d'effectuer le transport et la livraison à l'EP MED (salle des recettes).

Article 5 - FORME DU MARCHE

5.1 Forme du marché

Le présent marché est un marché ordinaire à quantités fixes.

5.2 Allotissement

Le marché n'est pas alloti.

Article 6 - DUREE DU MARCHE

6.1 Durée du marché

La durée du marché court à compter de la date de notification jusqu'à la réalisation des opérations de vérification (constatation de l'exécution des prestations).

Le marché ne fait l'objet d'aucune reconduction.

6.2 Délais d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé dans le bordereau de prix et court à compter de la date de notification du présent marché.

Les délais sont exprimés en jours calendaires et s'entendent à compter de la date de notification du

¹ Document non joint, mais dont le titulaire (les cotraitants) déclare(nt) avoir pris connaissance.

marché jusqu'à la date de livraison des matériels.

Les durées prévues au marché s'entendent, périodes de congés annuels du titulaire comprises. Aucune neutralisation ne sera effectuée pour tenir compte d'une éventuelle fermeture des établissements du titulaire (ou des cotraitants ou des sous-traitants).

Si l'expiration du délai contractuel pour la livraison intervient dans une période de fermeture du site de livraison identifié au marché, elle sera reportée au premier jour ouvré qui suit cette période.

Article 7 - LIVRAISON

7.1 Lieux de livraison

Les fournitures et prestations du marché sont livrées franco de port, aux frais et risques du titulaire, à l'adresse suivante :

Service interarmées des munitions

Etablissement principal munitions « Méditerranée »

Groupeement munitions de Toulon

Pyrotechnie principale

Salle des recettes C09

Avenue Aristide Briand prolongée

83 500 La Seyne sur Mer

7.2 Conditions de livraison

Toute livraison fait l'objet d'un bordereau de livraison indiquant le nom du titulaire, les références du marché et des articles livrés dans les mêmes termes que ceux du marché et comportant, s'il y a lieu, la composition par caisse ou autre conditionnement ainsi que les poids bruts et nets. Ce bordereau est placé sous pochette étanche à l'extérieur du ou des colis.

Une copie du bordereau de livraison sera transmise par voie électronique à l'adresse suivante :

dsimu-dmf-bma-ssam.charge-suivi.fct@intradef.gouv.fr

Le matériel sera expédié sous la responsabilité du titulaire et sera accompagné de l'état de livraison modèle F (annexe n°5) pour les matériels neufs, la déclaration de conformité (DC) et le procès-verbal de contrôle (PVC) établi par le titulaire et destiné au gestionnaire de biens en charge de la gestion logistique des biens.

En cas de non-respect de ces dispositions (bordereau de livraison, état modèle F non remis, insuffisamment renseigné ou illisible), la décision d'admission ne peut être prononcée.

Article 8 - MONTANTS - CONTENU DES PRIX

8.1 Montants du marché

Le montant du marché correspond au montant total indiqué dans l'annexe 1 – bordereau des prix.

8.2 Forme et contenu des prix

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0 correspondant au mois de la date limite de remise des offres.

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

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur.

8.2.1 Contenu des prix

Les prix sont réputés inclure :

- la fabrication et la fourniture de pièces;

- le conditionnement, l'emballage, les moyens de manutention et la manutention relatifs au montage et à l'installation dans les usines du titulaire et sur le site de livraison ;
- les garanties définies à l'article 11.2 du présent AE-CCAP ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations ;
- les opérations de vérification ;
- les frais de contrôle technique et d'assurance qualité ;
- les différentes réunions liées à l'objet du marché ;
- l'ensemble des documents ;
- les frais afférents à la réalisation des prestations, ainsi que les frais de déplacement et d'hébergement des interventions liées aux prestations sur site ;
- tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
- l'ensemble des sujétions particulières inhérentes au contenu même de l'exécution des prestations, y compris les conditions d'exploitation et d'accès des différents lieux d'enlèvement et de livraison. A ce titre, le titulaire ne peut prétendre à aucun supplément de prix, ni à aucune indemnité quelconque ;
- la livraison des produits franco de port, d'emballage, de manutention, d'assurances, de stockage, de transport et de déchargement jusqu'au lieu de livraison. Aucun emballage n'est facturé.

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.

8.2.2 Type et forme des prix

Les prix des prestations sont unitaires, fermes et définitifs.

8.3 Sursis de livraison

Un sursis de livraison pourra être accordé au titulaire par le pouvoir adjudicateur ou ses représentants lorsque, en dehors des cas prévus pour la prolongation du délai à l'article 13.3 du CCAG/FCS, une cause qui n'est pas de son fait met obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel. Cette demande écrite du titulaire devra intervenir à *minima*, 15 jours avant la date de livraison contractuelle initiale.

Le chef de la division Marchés Finances est habilité pour l'instruction des dossiers de sursis de livraison.

La décision en matière de sursis de livraison est prononcée par le pouvoir adjudicateur ou son représentant.

8.4 Obligations du titulaire

8.4.1 Obligation d'information

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

8.4.2 Mesures de sécurité

Dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en matière de protection du secret de la défense nationale, le Titulaire s'engage à prendre toutes les mesures utiles pour assurer, lors de l'exécution du contrat, la protection absolue des informations ou supports sensibles qui peuvent être observés ou portés à connaissance sur le site. Le contrat doit être exécuté conformément à :

- l'Instruction Générale Interministérielle n°1300 (IGI 1300) sur la protection du secret de la défense nationale en date du 09 août 2021 ;
- l'Instruction Ministérielle n°900 sur la protection du secret et des informations « diffusion restreinte » et « sensible » en date du 15 mars 2021 ;
- l'Instruction Ministérielle n°1544/DEF/CAB/DR du 17 janvier 2017 (version du 10 août 2020)

relative à la défense-sécurité des activités, moyens et installations relevant du ministère de la défense ;

- la note n°165/DEF/DPID/DR du 9 juin 2017 portant sur le contrôle des accès sur le point d'importance vitale (PIV).

Le titulaire reconnaît :

- avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du code pénal ;
- qu'il n'a pas à connaître ou détenir les informations couvertes par le secret de la défense nationale dans la mesure où il œuvre au titre d'un contrat sensible ;
- être dans l'obligation d'appliquer les prescriptions énoncées dans le paragraphe suivant pour tout le personnel appelé sous sa responsabilité à titre quelconque dans le but d'exécuter les prestations objet du présent CCAP.

Le Titulaire reconnaît également avoir fait signer une déclaration individuelle (annexe I au CCAP) à l'ensemble du personnel appelé sous sa responsabilité à intervenir pour son compte afin d'exécuter des livraisons.

Aucune dérogation aux prescriptions du présent article ne pourra être acceptée de l'autorité contractante ou exigée d'elle, y compris en vue de pourvoir au remplacement inopiné, fortuit ou même urgent d'un personnel du Titulaire.

Le Titulaire n'est pas autorisé à divulguer, sous quelque forme que ce soit, sans autorisation du service contractant, tout élément connu en dehors des communications strictement indispensables à l'exécution de cette prestation. Il doit être en mesure de justifier à tout moment, au service contractant, le choix de ces communications.

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 le prononcé d'une sanction contractuelle, sans préjudice des sanctions pénales.

8.4.3 Contrôle de sécurité des personnes physiques, autorisations administratives

Toute personne susceptible de pénétrer sur un site PIV du Service Interarmées des Munitions (en Zone Protégée et/ou en Zone de Défense Hautement Sensible) doit avoir fait l'objet d'une procédure d'enquête par l'officier de sécurité de l'autorité contractante (OS D.SIMu) au profit de l'officier de sécurité du site de livraison et de réalisation des prestations.

Dès la notification du marché, le titulaire devra transmettre à l'OS D.SIMu **une liste exhaustive** du personnel amené à réaliser des prestations ou à effectuer des livraisons. Cette liste (au format Excel et datée) devra être mise à jour systématiquement par le titulaire et renvoyée à l'OS D.SIMu afin que de nouvelles enquêtes administratives puissent être lancées.

Dans un second temps, le titulaire devra constituer un dossier administratif pour son personnel amené à réaliser une prestation ou à effectuer des livraisons au sein des PIV du SIMu. A ce titre, il devra renvoyer les pièces ci-dessous **70 jours calendaires avant la prestation** à l'adresse suivante : dsimu.resp-bur-secu.fct@intradef.gouv.fr

- une déclaration individuelle signée de l'intéressé (annexe 6 au présent CCAP) ;
- le formulaire relatif au contrôle primaire « emploi sensible » en 2 exemplaires (le premier exemplaire renseigné modifiable, le second scanné et signé) ;
- la copie recto-verso d'une pièce d'identité (CNI ou passeport).

Une fois l'enquête terminée, une attestation de contrôle élémentaire d'une **durée de validité de 3 ans**, sera remise au titulaire pour chacun de son personnel qui en a fait la demande. Cette attestation sera motivée par l'avis de sécurité émis par le service enquêteur.

Toute personne non accréditée se verra refuser l'accès au site.

Le Titulaire devra donc représenter un personnel ayant une attestation de contrôle élémentaire valide pour une nouvelle livraison.

Ce défaut d'accréditation n'entraîne pas de suspension des délais d'exécution.

*NB : le titulaire devra disposer d'un nombre suffisant de personnes ayant une attestation de contrôle élémentaire **valide** afin de pallier d'éventuelles absences, maladies, etc.*

Cas des personnes détenant une habilitation « Secret » et/ou « Très Secret ».

Dans le cadre de leurs fonctions, certaines personnes physiques ont déjà fait l'objet d'une procédure d'habilitation auprès de la personne morale à laquelle elles sont rattachées. Dans ce cas de figure, le titulaire devra transmettre à l'OS D.SIMu le certificat de sécurité desdites personnes.

L'habilitation devra avoir une validité de moins de 3 ans pour être prise en compte. Dans le cas contraire, une enquête administrative de contrôle élémentaire devra être réalisée suivant les modalités décrites *supra*.

8.4.3.1 L'accès aux PIV

Etape n°1 : Entre 14 et 7 jours calendaires² avant la date prévisionnelle de l'intervention sur site

Avant toute intervention sur un PIV du Service Interarmées des Munitions (en ZP et/ou en ZDHS), le Titulaire contactera l'établissement correspondant afin de prendre connaissance des formalités d'accès au site. Au regard des échanges administratifs, l'officier de sécurité du site donnera son accord ou son refus et préviendra le RSS ainsi que l'OS D.SIMu.

Etape n°2 : Le jour de l'intervention sur site

A son arrivée sur site, le personnel réalisant la mission échange au poste de garde une pièce d'identité (CNI, passeport, permis, carte de séjour) contre un badge visiteur et une fiche navette. Une information aux risques pyrotechniques lui sera dispensée et les consignes générales du site seront portées à sa connaissance. Le personnel sera par la suite dirigé vers le service technique qui le prendra en charge le temps de l'intervention.

Il est à noter que tout personnel extérieur au site devra être obligatoirement accompagné d'un personnel de l'établissement.

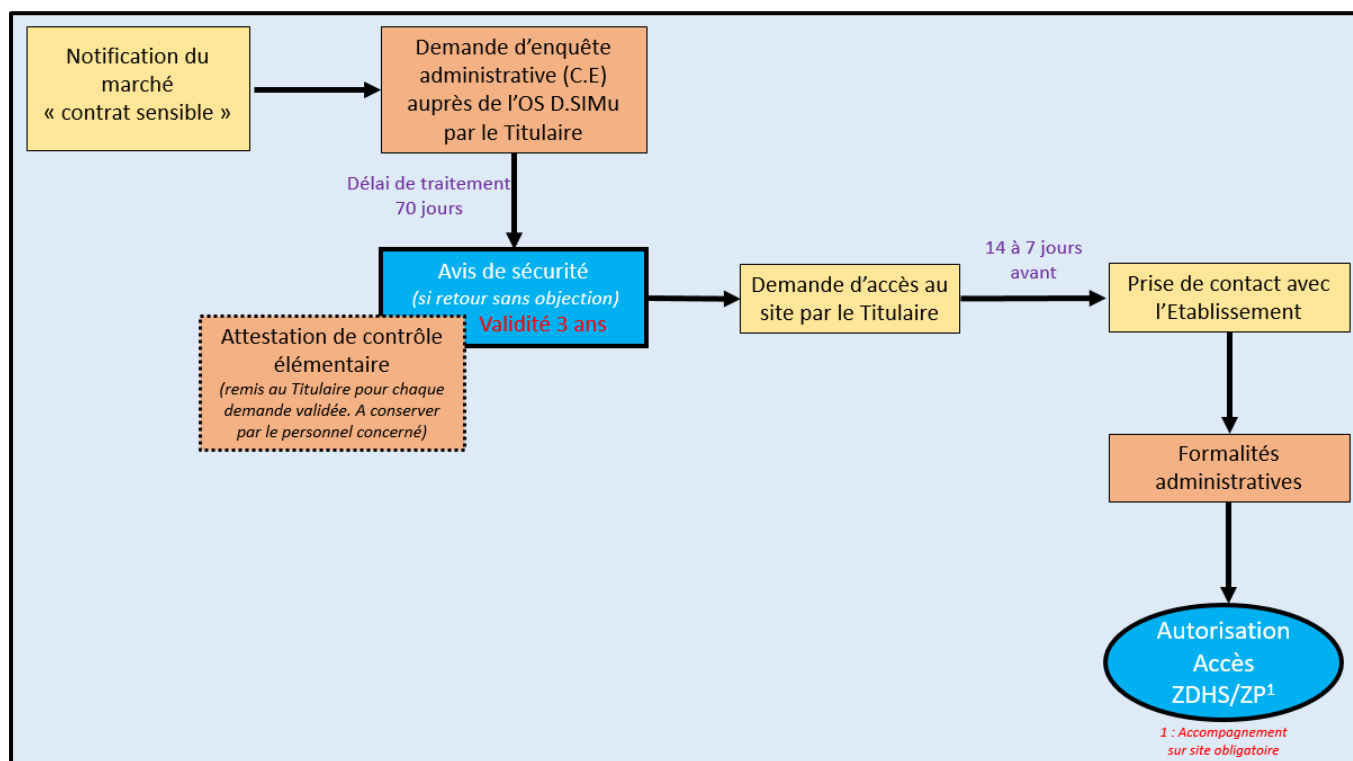
8.4.3.2 Cas de refus d'accès au site

Les représentants agréés du Ministère des armées à délivrer les autorisations d'accès aux sites peuvent refuser l'accès à toute personne sans justification. Le refus peut être émis le jour même de l'intervention sans préavis. De même, le personnel déjà présent sur site peut être reconduit à tout moment.

Dans ce cadre, le Titulaire fournira au RPA un justificatif de ce refus d'accès et des éléments concernant les sommes engagées pour la réalisation de la prestation afin que l'administration étudie le versement d'une indemnisation.

² Sauf dans le cas particulier d'une demande d'intervention de maintenance corrective, le pilote de suivi d'exécution du marché prendra contact avec le site d'intervention, pour régler les modalités d'accès au site (A défaut d'autorisation accordée dans les délais, le personnel sera accompagné par un représentant du site.)

Schéma récapitulatif :



8.5 Responsabilité du titulaire

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 de l'AE-CCAP et du CCTP. 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.

8.6 Normes

Les prestations doivent satisfaire aux exigences des normes – parties, chapitres ou paragraphes de normes – référencées dans le cahier des clauses techniques en vigueur à la date de signature du marché par le titulaire, ou à tout autre référence accessible à la personne publique dont le titulaire devra démontrer l'équivalence, en termes de résultats, sauf dérogations qu'il lui appartient de solliciter de l'autorité signataire ou son représentant.

Il appartient au titulaire d'obtenir l'accord de l'autorité signataire ou de son représentant pour utiliser :

- de nouvelles normes qui apparaîtraient au cours de l'exécution du contrat, à la place de celles citées au contrat ;
- des normes d'indice autre que celui cité au contrat ;
- et qui présenteraient un intérêt vis à vis des prestations contractuelles.

8.7 Assurance qualité des fournitures (AQF)

L'assurance qualité des fournitures (AQF) est le processus par lequel l'autorité compétente du SIMu s'assure de la satisfaction des exigences contractuelles en matière de qualité.

Le titulaire doit mettre en œuvre une organisation, des méthodes et des moyens lui permettant de garantir la qualité des produits livrés et leur conformité aux exigences contractuelles et en apporter la preuve. Cette organisation doit être basée sur un système de management de la qualité ISO 9001

ou équivalent.

L'autorité responsable de l'assurance qualité des fournitures est le chef du bureau Qualité-Contrôle Interne de « l'EPMu MED ».

L'autorité responsable de l'assurance qualité des fournitures peut refuser tout ou partie des prestations et fournitures, lorsque la conséquence du non-respect d'une clause contractuelle d'assurance de la qualité est que la conformité des prestations et fournitures ne peut pas être démontrée.

8.8 Opérations de vérifications – Décision à l'issue - Réception

8.8.1 Opérations de vérification

En application de l'article 27.3 du CCAG/FCS, le pouvoir adjudicateur ou son représentant se réserve la possibilité d'aviser le titulaire des jours et heures fixés pour les vérifications, afin de lui permettre d'y assister ou de se faire représenter. L'absence du titulaire ou de son représentant ne fait obstacle au déroulement ou à la validité des opérations de vérifications.

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant procède à des opérations de vérification quantitative et qualitative. Le comptable des matériels de l'établissement destinataire reçoit délégation du pouvoir adjudicateur ou son représentant pour cette prise en charge.

Les opérations de vérification sont de la responsabilité de l'autorité signataire du marché ou son représentant.

Les opérations de vérification et décisions qui en découlent se font conformément aux modalités prévues aux articles 27 à 30 du CCAG-FCS.

8.8.2 Autorité chargé de la décision après vérification et délai de la notification de la décision

L'autorité signataire ou son représentant est chargée de prononcer la décision à l'issue des opérations de vérification conformément aux dispositions de l'article 30 du CCAG/FCS et prononce la réception éventuellement assortie de réserves ou de réfections, l'ajournement ou le rejet des prestations dans les conditions prévues à l'article précité.

Par dérogation à l'article 28.2 du CCAG/FCS, pour effectuer les opérations de vérification et notifier sa décision, l'autorité signataire ou son représentant dispose d'un délai de trente (30) jours à compter de la date d'arrivée des prestations à destination.

L'ensemble des documents qui devront accompagner les livraisons sont listés à l'article 7.2 du présent document. En cas d'absence de l'un des documents, le délai d'exécution court jusqu'à la livraison complète de ces derniers.

Durant le délai compris entre la date réelle de livraison et la date effective de réception, l'Administration assume à l'égard des fournitures stockées, la responsabilité du dépositaire.

8.8.3 Date d'effet de la décision de réception

La date de prise d'effet de la réception est précisée dans la décision de réception, conformément à l'article 30.1 du CCAG/FCS. Elle ne peut être postérieure à la date d'expiration du délai imparti pour prononcer et notifier la décision de réception.

Article 9 - PENALITES

9.1 Dispositions générales

Les pénalités, réputées initialement provisoires, sont précomptées sans mise en demeure préalable au moment du règlement de la facture. Ces pénalités sont déduites par l'Administration du paiement de la facture correspondant à la prestation en retard.

Le montant des pénalités calculé est arrondi à l'euro inférieur.

L'état portant décompte des pénalités est communiqué au titulaire par courrier, courriel ou télécopie. Le titulaire dispose alors d'un délai d'un (1) mois pour contester la pénalité en apportant les

justifications nécessaires.

La décision en matière de pénalités est prononcée par l'autorité signataire du marché ou son représentant.

Les observations éventuelles que le titulaire entend formuler sur les pénalités appliquées au titre de l'accord-cadre doivent être adressées, par courrier avec accusé de réception à :

Service Interarmées des Munitions

Sous-direction Ingénierie

Allée des Matelots

CS 10702, 78013 Versailles Cedex

9.2 Pénalités de retard

Conformément aux dispositions de l'article 14.1.1 du CCAG/FCS, lorsque le délai contractuel d'exécution (annexe 1 au présent AE-CCAP) éventuellement modifié par une prolongation de délai est dépassé par le fait du titulaire, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées comme suit :

$$P = V \times R / 1000$$

dans laquelle

P = montant des pénalités,

V = la valeur pénalisée, soit le montant HT du poste considéré,

R = nombre de jours de retard.

Cette disposition concerne tous les postes à l'exception de la maintenance corrective.

9.3 Exonération de pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS, le titulaire est exonéré, automatiquement et sans formalité des pénalités dont le montant HT ne dépasse pas 500 €. Cette disposition concerne l'ensemble du marché.

Article 10 - REGIME FINANCIER

10.1 Avance

Sauf renonciation, et conformément aux articles L. 2191-2, L. 2191-3, R.2191-3 et R. 2191-7 du CCP, il est versé au titulaire, une avance égale à 5% (30% lorsque le bénéficiaire est une PME) du montant initial TTC du marché lorsque celui-ci est supérieur à 50 000 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois.

Dans le cas où l'entreprise qui doit bénéficier de l'avance est une société étrangère, le montant de l'avance sera calculé sur la base de montants HT, et celle-ci sera versée en HT.

L'avance sera remboursée par précompte sur les sommes dues à titre d'acomptes ou de solde.

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées atteint 65% du montant TTC (ou 65% du montant HT s'il s'agit d'une société étrangère) du marché. En tout état de cause, et conformément aux dispositions de l'article R. 2191-12 du CCP, le remboursement de l'avance doit être terminé lorsque le montant des prestations exécutées atteint 80% du montant TTC (ou 80% du montant HT s'il s'agit d'une société étrangère) du marché.

10.2 Acomptes

10.2.1 Généralités

Il est fait application des articles L. 2191-4, R. 2191-20 à R. 2191-22 du CCP. Le montant des acomptes correspond à la valeur des prestations auxquelles ils se rapportent.

10.2.2 Etablissement de la demande d'acompte auprès du SIMu

Le titulaire a droit à versement d'acomptes dès le commencement de sa prestation. Sa demande de

versement d'acompte doit être adressée par lettre recommandée à la Division marchés finances – Bureau marchés approvisionnements, Allée des Matelots, CS10702, 78013 Versailles comportant :

- la référence du marché ;
- la date ;
- le montant hors taxe (faire apparaître la TVA ainsi que le montant TTC (*)) correspondant à la réalisation réellement effectuée.

(*) Dans le cas où l'acompte concerne des fournitures qui ne sont pas encore livrées, aucune TVA ne sera payée et la facture d'acompte ne doit pas faire apparaître la TVA.

Dans le cas où l'acompte concerne des prestations de service, la TVA sera versée à l'entreprise si cette dernière est française.

La demande est accompagnée de tout document justifiant du commencement d'exécution pour le versement de l'acompte, notamment la demande de droit à acompte (en annexe n°6 au présent AE-CCAP) dûment complété et un certificat sur l'honneur d'engagement des dépenses (annexe n°4 au présent AE-CCAP pouvant être utilisée) attestant du commencement d'exécution des prestations, pour le versement de chaque acompte.

Le justificatif à présenter à l'Administration en accompagnement de la demande d'acompte peut prendre la forme d'un certificat signé du Directeur financier de la société, ou, sur demande de l'Administration, par le commissaire aux comptes de l'entreprise, et justifiant de la réalité des dépenses (facture acquittée par exemple) pour le présent marché.

L'Administration constate par écrit la véracité de la demande d'acomptes et le notifie au titulaire par un « procès-verbal de constatation de droit à acompte » (annexe n°6 au présent AE-CCAP). Celui-ci est joint par le titulaire à sa facture d'acomptes pour mise en paiement.

Dans le cas où l'Administration, chargé du constat sur place, observe que l'avancement réel des prestations est en retard par rapport à leur avancement contractuel, tel que défini dans les plans et documents du titulaire ou au regard des jalons techniques prévus, le représentant du pouvoir adjudicateur (ou son délégataire) peut réduire le montant de l'acompte prévu contractuellement à la valeur de l'avancement réel des prestations. En cas d'absence totale d'avancement réel des prestations, il peut repousser la date d'ouverture du droit à acompte jusqu'à la première échéance qui suivra le constat d'un avancement des prestations correspondant à l'acompte suspendu.

La périodicité des règlements sera trimestrielle.

Si le délai d'exécution est supérieur à 3 mois, les acomptes seront réglés dans les conditions indiquées au tableau ci-dessous :

Délai de livraison	Acompte n°1 T0 + 3 mois	Acompte n°2 T0 + 6mois	Acompte n°3 T0 + 9 mois
De 90 à 180 jours	60%		
De 181 à 270 jours	50%	30%	
De 271 à 360 jours	30%	30%	20%

(1) T0 est la date de notification du marché

10.2.3 Envoi de la demande de paiement d'acompte au service liquidateur

Une fois le procès-verbal de constat de droit à paiement d'acompte (annexe n°6 du présent AE-CCAP) signé par l'autorité signataire du marché ou son représentant et transmis au titulaire, celui-ci peut envoyer sa demande de paiement au service liquidateur dans les conditions définies *infra*.

10.3 Paiement de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA)

Les prestations exécutées au titre du présent marché sont assujetties à la taxe à la valeur ajoutée au taux normal en vigueur à la date de la facturation.

10.3.1 Paiement de la TVA pour les fournitures provenant de l'étranger

Titulaire non français ressortissant de l'Union Européenne

Le marché est établi hors taxes.

Celles-ci seront payées directement auprès de la Direction Générale de Finances Publiques (service des impôts des entreprises de Versailles) par le service liquidateur mentionné à l'article 11.12.1.

Le paiement de la TVA sera fait au moment du paiement du solde. Il n'y a pas de paiement fractionné de la TVA.

10.3.2 Paiement de la TVA pour les prestations de service exécutées par un titulaire étranger (dans l'Union Européenne)

Le marché est établi hors taxes.

Le paiement de la TVA se fera directement auprès de la Direction Générale des Finances Publiques (service des impôts des entreprises de Versailles) par le service liquidateur mentionné à l'article 11.12.1.

10.3.3 Paiement de la TVA pour les prestations exécutées par un sous-traitant étranger à paiement direct

(En cas de sous-traitant étranger à paiement direct relevant d'un titulaire/cotraitant français)

Le montant de la part sous-traitée est établi hors taxes.

Le montant de la TVA appliquée sur la part du sous-traitant à paiement direct sera versé au titulaire qui devra la verser au service des impôts concerné.

Le paiement de la TVA sera fait simultanément avec le paiement de la facture correspondante.

10.4 Modalités de facturation

10.4.1 Modalités de règlement

Les articles L.2192-1 et suivants du CCP relatifs au développement de la facturation électronique fixe l'obligation pour le(s) titulaire(s) et le(s) sous-traitant(s) (admis au paiement direct) des contrats conclus par l'Etat de transmettre à l'Administration leur facture sous format électronique. Le mode de règlement choisi par l'Administration est le virement bancaire.

Avant paiement, le cas échéant, il est fait application, sur les factures présentées, des pénalités prévues à l'article 9.2. du présent AE-CCAP.

10.4.2 Mentions obligatoires

Sur chaque facture, doivent apparaître :

- la raison sociale ;
- le numéro du marché ;
- le numéro d'engagement juridique (numéro de référence CHORUS) ;
- la forme juridique ;
- le numéro d'identification SIRET ou équivalent ;
- le compte bancaire ou postal identique à celui du contrat ;
- le numéro de poste, numéro de nomenclature de la fourniture le cas échéant ;
- le numéro d'identification du service en charge de l'exécution du paiement généré par l'application informatique CHORUS : D1816JM078 ;
- le numéro SIRET de l'État: 110 002 011 00044.

Ces mentions sont obligatoires sous peine de rejet de la facture entraînant une suspension du délai

de paiement.

Chaque facturation doit être établie par le titulaire du marché public à son en-tête commerciale. Toute facturation émise par une filiale ou une unité de production est exclue (sous réserve qu'elle ne soit pas titulaire du marché public).

Dans le cas où la facture transmise par le titulaire serait erronée ou incomplète, elle est retournée par l'Administration à son expéditeur. Les délais de paiement sont alors suspendus dans l'attente du retour de la facture correctement établie.

Le titulaire doit informer par courrier le SIMU/DMF/BMA de toute modification de son statut, de sa forme, de ses coordonnées bancaires et de son adresse géographique.

10.4.3 Modalités de transmission des factures par voie dématérialisée

Les factures doivent être envoyées une fois la décision de réception reçue par le titulaire. Toutefois, si le titulaire n'a pas reçu la décision de réception dans le délai prévu pour procéder aux opérations de vérification, alors celui-ci peut envoyer sa facture accompagnée de la preuve de livraison à destination signée par l'Administration (bordereau de livraison ou Etat modèle F, annexe n°5 au présent AE-CCAP).

Il est fortement souhaitable que, préalablement à la transmission des factures par voie dématérialisée, le titulaire prenne contact avec le service exécutant de la dépense (SIMMT/SDBFC/BEDEP) afin de garantir la mise en œuvre de ce processus. Les coordonnées à utiliser sont les suivantes : 01 39 67 26 25 ou 01 39 67 38 97.

La preuve de prestation réalisée doit accompagner la facture et donc être transmise également sous forme dématérialisée. S'il y a plusieurs pièces justificatives, elles doivent être transmises en un seul fichier de format PDF.

10.4.4 Modes opératoires

La transmission des factures sous forme dématérialisée s'effectue au moyen d'une solution mutualisée dénommée « Chorus Pro ».

La transmission des factures par le titulaire, dénommé « émetteur », s'effectue selon l'un des trois modes suivants, au choix de l'émetteur :

- 1) un mode « flux » correspondant à une transmission automatisée de manière univoque entre le système d'information de l'émetteur ou de son tiers de télétransmission et Chorus Pro.

Ce mode s'effectue selon l'un des protocoles suivant : SFTP, PES-IT, et AS/2, avec chiffrement TLS.

- 2) un mode « portail », nécessitant de la part de l'émetteur :

- a) soit la saisie manuelle des éléments de facturation ;
- b) soit le dépôt de sa facture dématérialisée dans un format autorisé décrit dans le document de spécifications externes de Chorus Pro, consultable à l'adresse suivante :

<https://www.chorus-pro.gouv.fr>

- 3) un mode « service », nécessitant de la part de l'émetteur l'implémentation dans son système d'information de l'appel aux services mis à disposition par Chorus Pro.

L'utilisation par l'émetteur de l'un de ces modes de transmission n'exclut pas le recours à un autre de ces modes dans le cadre de l'exécution d'un même contrat ou d'un autre contrat.

L'Etat met à disposition des émetteurs de factures au travers de Chorus Pro les informations suivantes relatives au statut de traitement de leurs factures :

1. La mise à disposition du destinataire ;
2. La comptabilisation ;
3. Le rejet ;
4. La transmission du fichier de virement correspondant à la mise en paiement de la facture.

Informations utiles :

Vous trouverez toutes les informations utiles aux modalités d'utilisation du portail et de la transmission des factures directement sur le site <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/> (dans la rubrique « première visite »).

Pour davantage d'information concernant l'utilisation du portail, vous pouvez contacter le support technique Chorus factures, disponible de 9h à 12h et de 14h à 18h :

Par téléphone au 04.93.61.75.75

Par courriel : support.technique@chorus-factures.budget.gouv.fr

10.5 Solde

Le seul poste du bordereau des prix unitaires constitue un lot de liquidation financière.

10.6 Délai global de paiement

Le délai de paiement des sommes dues en exécution du marché est fixé à 30 jours maximum. Il peut faire l'objet d'une seule suspension par l'ordonnateur, notifiée au titulaire conformément au décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

10.6.1 *Intérêts moratoires*

En cas de dépassement de ce délai de paiement, la personne publique versera au titulaire des intérêts moratoires, dans les conditions et au taux fixé par les articles R. 2192-31 à R. 2192-36 du CCP.

Le taux des intérêts moratoires pour défaut de paiement dans le délai imparti 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 (8) points de pourcentage. De plus, le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement versée au titulaire est fixé à 40 €.

10.6.2 *Point de départ des délais*

Le point de départ du délai global de paiement est la date de réception de la facture par les services de la SIMMT/SDBFC/BEDEP ou la date d'admission des prestations si celle-ci est postérieure.

Pour les avances, acomptes et soldes, le point de départ du délai de paiement est, conformément aux dispositions des articles R. 2192-12 à R. 2192-15, R. 2192-24, R. 2192-25, et R. 2192-26 du CCP :

- **pour l'avance**, sans formalités, la date de notification du présent marché ;
- **pour les acomptes**, la date de réception de la demande de paiement d'acompte selon les modalités définies à l'article 10.2 ;

Ce délai est, le cas échéant, majoré d'un nombre de jours égal à celui apporté par le titulaire pour fournir les justifications complémentaires qui lui seraient demandées ou pour vérifier les demandes d'acomptes et/ou les factures en cas d'erreur ou d'omission. Les sommes payées après l'expiration de ce délai seront assorties d'intérêts moratoires ;

- **pour le solde**, sous réserve des stipulations de l'article 10.6, à compter de la plus tardive des deux dates entre la date de réception des prestations (cf article 8.4.1.) et la date de réception par le service liquidateur, de la facture du titulaire, selon les dispositions relatives à la transmission des factures, mentionnées dans les articles 10.5.2., 10.5.3. et 10.5.4.

10.7 Nantissement

Il est délivré au titulaire une copie de l'original du marché revêtue de la mention signée par l'autorité signataire du marché ou ses représentants au nom de l'Etat indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire ou un certificat de cessibilité en vue de la notification éventuelle d'une cession ou d'un nantissement de créance.

Article 11 - DISPOSITIONS DIVERSES

11.1 Sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitants par l'autorité signataire du marché ou ses représentants et de l'agrément par elle des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance. A cet effet le titulaire se conforme aux articles R. 2193-1 à R. 2193-4 du CCP.

Le titulaire s'engage à faire appliquer les clauses du présent marché sur ses sous-traitants de manière proportionnée avec le marché et à fournir, sur demande du SIMu et conformément à la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance, tout contrat de sous-traitance et leurs avenants éventuels.

La sous-traitance 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 (imprimé DC4 ou ses avenants).

11.2 Garanties

La durée, les conditions et modalités de mise en œuvre, ainsi que les effets de la garantie, sont fixés à l'article 33 du CCAG/FCS.

11.3 Recours à la garantie

Les dossiers de recours à la garantie comprendront les informations demandées dans le modèle joint en annexe n°3 de l'AE-CCAP et seront adressés aux services du titulaire, désignés sur le document.

Une copie sera adressée à l'autorité chargée de l'AQF.

11.4 Assurances

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution. Dans un délai de quinze jours à compter de la notification des marchés et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurances.

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.

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, objet du présent marché.

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.

11.5 Présentation régulière des attestations

Le titulaire produit, tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail.

Ces documents sont transmis par le titulaire sur la boîte fonctionnelle du SIMu:

dsimu-dmf-bma-ssam.charge-suivi.fct@intradef.gouv.fr

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.

11.6 Changement affectant le titulaire

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 ;
- aux 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 de concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement du marché doivent être notifiés à l'Administration.

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

11.7 Résiliation

Il est fait application des dispositions des articles L. 2195-1 à L. 2195-6 du code de la commande publique et 38 à 45 du CCAG/FCS.

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et des renseignements prévus, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail, le marché sera résilié, après mise en demeure restée infructueuse, aux torts du titulaire selon les dispositions du CCAG de référence.

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation, obtenue en appliquant au montant initial hors taxes du marché, diminué du montant hors taxes non révisé des prestations admises, un pourcentage de 5 %.

L'exécution aux frais et risques s'effectue dans les conditions prévues au CCAG de référence.

Le titulaire est impérativement tenu par les délais et les obligations contractuelles prévues au présent marché.

Si le titulaire se trouve dans l'impossibilité d'exécuter les prestations, pour une raison quelconque, il doit en informer l'autorité signataire du marché ou son représentant par lettre recommandée avec accusé de réception dans les meilleurs délais.

11.8 Règlement amiable des litiges et des différends

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 réglementation 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.

Sauf stipulation contractuelle contraire, le pouvoir adjudicateur 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.

L'opérateur économique ou la personne publique peut demander à ce que les litiges ou les différends éventuels nés à l'occasion de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre soient, conformément à la réglementation, soumis à la Médiation des entreprises ou au comité consultatif national de règlement amiable (CCNRA). Le médiateur des entreprises agit comme tierce partie afin d'aider les parties qui en ont exprimé la volonté à trouver une solution mutuellement acceptable à leur litige ou

leur différend. Le comité consultatif national de règlement amiable compétent a lui 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.

Des renseignements sur les procédures de recours amiables relatifs aux marchés publics peuvent être obtenus auprès du :

Comité consultatif national de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics

Direction des affaires juridiques

Sous-direction de la commande publique

Bureau économie, statistiques et techniques de l'achat public/ 1C

Bâtiment Condorcet 6 rue Louise Weiss Télédoc 353

75703 PARIS Cedex 13

(Tél. : 01 44 97 05 39 / 01 44 97 30 59)

11.9 Juridictions compétentes

Le présent marché est soumis au droit français et les juridictions françaises sont seules compétentes pour connaître des litiges.

Pour le présent marché, les parties conviennent que les différends relevant du tribunal administratif seront soumis au tribunal de :

Tribunal administratif de Versailles

56 avenue de Saint-Cloud

78000 Versailles

11.10 Certificat de bonne exécution du marché (CBEM)

Le ministère des armées peut délivrer au titulaire du présent contrat ayant donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations, un « certificat de bonne exécution du marché public », ceci sur demande du titulaire ou de sa propre autorité. La délivrance de ce certificat se fait à l'issue de l'exécution totale du marché public.

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 refusée si :

(liste non exhaustive)

- la qualité ou la quantité des livrables ou prestations attendus n'est pas conforme aux stipulations contractuelles ;
- la relation commerciale s'est révélée difficile ;
- le titulaire se voit appliquer des pénalités de retard ;
- le contrat est résilié aux torts du titulaire.

11.11 Nantissement

Il est délivré au titulaire une copie de l'original du marché revêtue de la mention signée par l'autorité signataire du marché ou ses représentants au nom de l'Etat indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire ou un certificat de cessibilité en vue de la notification éventuelle d'une cession ou d'un nantissement de créance.

11.12 Service liquidateur et comptable assignataire

11.12.1 **Le service liquidateur**

Le service liquidateur en charge est :

SIMMT/SDBFC/BEDEP

CS 30704

78013 Versailles Cedex

simmt-sdbfc-se-simu.accueil.fct@intradef.gouv.fr

Les demandes de paiement sont adressées selon les modalités décrites ci-dessous :

Le titulaire du marché privilégie l'envoi de ses demandes de paiement en version dématérialisée via le portail chorus pro (<https://chorus-pro.gouv.fr>)

La documentation est disponible sur le site communauté chorus pro (<https://communaute-choruspro.finances.gouv.fr>).

Le service liquidateur est compétent pour transmettre, à la demande du titulaire, le décompte des droits constatés et des paiements intervenus.

11.12.2 **Autorité chargée de la cession ou du nantissement de créance**

Le chef de la division marchés finances du SIMu est chargé de fournir au titulaire, ainsi qu'au bénéficiaire de cession ou de nantissement de créance, un état sommaire des prestations effectuées.

11.12.3 **Le comptable assignataire**

Le comptable assignataire chargé des paiements est :

L'AGENT COMPTABLE DES SERVICES INDUSTRIELS DE L'ARMEMENT

11 RUE DU REMPART

LE VENDOME III

93196 NOISY LE GRAND CEDEX

Article 12 - DEROGATIONS

Les articles du présent CCAP listés dans le tableau qui suit dérogent aux stipulations du CCAG FCS :

Article du présent CCAP qui déroge	Article du CCAG-FCS auquel le CCAP déroge
8.8.2	28.2
9.3	14.1.3

Article 13 - LISTE DES ANNEXES

Annexe 1 : Bordereaux des prix

Annexe 2 : Plan interface GEL- connecteur SOURIAU

Annexe 3 : Modèle d'appel à la garantie

Annexe 4 : Certificat d'engagement des dépenses

Annexe 5 : Etat modèle F

Annexe 6 : PV de constat de droit à paiement d'acompte

Annexe 7 : Déclaration individuelle

Article 14 - SIGNATURES

A _____, le _____

Le(ou les) candidat(s) : (représentant(s) habilité(s) pour signer le marché)

Après avoir pris connaissance des pièces constitutives du marché, renseignées à l'article 3, et conformément à leurs clauses, le signataire (Cocher la case correspondante) :

☐ s'engage, sur la base de son offre et pour son propre compte.

☐ engage la société sur la base de son offre.

Je renonce au bénéfice de l'avance : ☐ NON ☐ OUI

(Cocher la case correspondante)

Cachet et signature

A....., le

Le pouvoir adjudicateur :

Pour le directeur du SIMu et par délégation,

Le chef de la Division Marchés Finances