

Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

DAF_2024_001614

Version du 28/10/2024

Objet :

Acquisition, livraison, installation et mise en service de 4 platines de simulation ASI au profit du Pôle Ecoles Méditerranée (PEM) de St Mandrier-sur-Mer.

Segment d'achat :

Code CPV : 34152000-7

Numéro de consultation : DAF_2024_001614

Type de marché : unique

Exécution par carte achat : non

Service fait présumé : oui – poste 3

Niveau de sécurité :

Niveau de classification				Protection	
MA	MD	MS	NP	SF	DR
			X		

Établi en application des dispositions des articles L2124-1 et -2 et R.2124-2 1° (appel d'offre ouvert) du code de la commande publique ;

TABLE DES MATIERES

Article 1 -	Préambule-Contexte	4
Article 2 -	Objet du marché	4
Article 3 -	Allotissement – Montant	4
Article 4 -	Procédure de passation - Forme du marché	4
Article 5 -	Durée du marché	4
Article 6 -	Marché complémentaire	4
Article 7 -	Documents contractuels	5
Article 8 -	Modalités d'exécution des prestations	5
8.1	Représentation des parties	5
8.1.1	Désignation de l'acheteur	5
8.1.2	Autorités responsables de la bonne exécution du marché	5
8.1.2.1	Responsable administratif	5
8.1.2.2	Responsable du suivi d'exécution du marché et des opérations de vérification	5
8.1.3	Représentation du titulaire	6
8.2	Conditions d'exécution	6
8.2.1	Lieu de livraison et formalités préalables à la livraison	6
8.2.2	Exécution des prestations	6
8.2.3	Modalités de livraison	6
8.2.4	Emballage, transport et déchargement	6
8.3	Délais	6
8.3.1	Délai d'exécution	6
8.3.2	Prolongation des délais	7
8.4	Obligations du titulaire	7
8.4.1	Obligation de résultat	7
8.4.2	Obligation de conseil	7
8.4.3	Obligation d'information	7
8.4.4	Obligation de confidentialité	7
8.4.5	Mesures de sécurité	8
8.4.5.1	Connaissance du site	8
8.4.5.2	Conditions d'accès sur un site militaire et contrôle élémentaire	8
8.4.5.3	Liste nominative du personnel	8
8.4.5.4	Restriction d'accès aux sites étatiques	9
8.4.5.5	Mesures de prévention	9
8.4.6	Secret de la défense	9
8.4.7	Responsabilité du titulaire	9
8.5	Radionucléides	10
8.6	Clause d'insertion sociale du Blessé.	10
8.6.1	Objet	10
8.6.2	Mise en œuvre	10
8.6.3	Contrôle et évaluation	11
8.7	Mesures environnementales	11

8.8	Constatation de l'exécution des prestations	11
8.8.1	Opérations de vérification	11
8.8.2	Décision après vérification	11
8.8.3	Mise en œuvre du service fait présumé – poste 3	12
8.8.4	Procédure de trop-perçu en cas de recours à la procédure de service fait présumé. – poste 3	13
8.8.5	Réversibilité du recours au service fait présumé – poste 3	13
8.9	Garantie	13
8.10	Pénalités	13
8.10.1	Pénalités pour retard – poste 1 à 2	14
8.10.2	Pénalités pour non fourniture de la documentation	14
8.10.3	Pénalités pour défaut d'assistance – poste 3	14
8.10.4	Pénalités pour retard de présentation des pièces administratives	14
8.11	Réfections	14
Article 9 -	Régime financier	15
9.1	Type, forme et contenu des prix	15
9.2	Actualisation des prix	15
9.3	Avance	15
9.4	Retenue de garantie, cession et nantissement	16
9.5	Modalités d'établissement et de règlement des factures	16
9.5.1	Mentions obligatoires des factures	16
9.5.2	Taux de TVA	17
9.5.3	Monnaie	17
9.5.4	Transmission des factures	17
9.5.5	Mode de règlement des factures	17
9.5.6	Délai maximum de paiement	18
9.5.7	Intérêts moratoires	18
Article 10 -	Dispositions relatives à la sous-traitance	18
Article 11 -	Dispositions diverses	19
11.1	Forme des notifications et des informations	19
11.2	Langue	19
11.3	Assurances	19
11.4	Autres obligations administratives	19
11.5	Résiliation	20
11.6	Différends	20
11.7	Litiges et contentieux	21
11.8	Modifications pour circonstances imprévues	21
11.9	Attribution du certificat de bonne exécution de marché (CBEM)	21
Article 12 -	Dérogations au CCAG/FCS	22
Article 13 -	Annexes	22

Article 1 - PREAMBULE-CONTEXTE

La mission de la Plate-Forme Commissariat Sud Toulon (PFC Sud) recouvre la satisfaction des besoins d'achats de soutien courant de l'ensemble des 12 Bases de Défense (BdD) et organismes qui leur sont rattachés ainsi que des besoins d'achats de soutien spécifique des unités de la marine nationale implantées en région maritime Méditerranée.

A ce titre, la division achats publics de la PFC Sud est chargée de la passation d'un marché de fournitures au profit du Pôle Ecoles Méditerranée (PEM) à Saint-Mandrier (Var).

Article 2 - OBJET DU MARCHE

Acquisition, livraison, installation et mise en service de 4 platines de simulation ASI au profit du Pôle Ecoles Méditerranée (PEM) de St Mandrier-sur-Mer.

CPV : 34152000-7 – Simulateurs de formation.

GM : 44.02.02 – Machine et équipement industriel (hors mat impression).

Article 3 - ALLOTISSEMENT – MONTANT

Conformément aux articles L2113-11 et R2113-3 du code de la commande publique (ci-après CCP), le présent marché n'est pas alloti.

Le montant estimé est de 116 666.67€ HT. Ce montant n'engage en rien l'administration.

Article 4 - PROCEDURE DE PASSATION - FORME DU MARCHE

La présente consultation est passée dans le cadre d'une procédure d'appel d'offres ouvert selon les dispositions définies aux articles L.2124-1 et 2, R.2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique (CCP).

Elle donne lieu à la contractualisation d'un marché ordinaire et unique passé pour un montant forfaitaire global précisé dans l'annexe financière et de délai à l'acte d'engagement.

Le marché comporte trois (3) postes :

- Poste 1 : Acquisition, livraison, installation et mise en service de 4 platines de simulation ASI
- Poste 2 : Formation
- Poste 3 : Assistance téléphonique

Article 5 - DUREE DU MARCHE

La durée du marché est celle qui comprend tous les délais afférents aux prestations objet du marché.

La durée du marché court à compter de la date de notification ou de la date indiquée lors de la notification et prend fin après les dernières formalités administratives d'admission et de paiement.

Le marché n'est pas reconductible.

Article 6 - MARCHE COMPLEMENTAIRE

En application des articles L.2122-1 et R.2122-4 du CCP, le pouvoir adjudicateur peut recourir à la procédure négociée sans publicité préalable ni mise en concurrence pour l'acquisition de fournitures complémentaires.

Article 7 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les documents contractuels du marché sont précisés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement (AE) (formulaire ATTRI 1) et son annexe financière et de délai complétés par le titulaire ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) n° DAF_2024_001614 et ses annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) n° DAF_2024_001614 ;
- le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicable aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services (FCS) (arrêté du 30 mars 2021 publié au JORF n° 0078 du 1er avril 2021, modifié) ;
- le mémoire technique du titulaire ;
- le cas échéant, les actes spéciaux de sous-traitance et les actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché.

En aucun cas, les conditions générales de vente du titulaire ne peuvent être opposées à l'administration. Sauf erreur manifeste, ces documents prévalent dans l'ordre susmentionné en cas de contradiction dans leur contenu.

Article 8 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

8.1 Représentation des parties

8.1.1 Désignation de l'acheteur

L'acheteur est la Plate-Forme Commissariat Sud, en sa qualité de pouvoir adjudicateur (PA), représentée par son directeur, et établie à l'adresse suivante :

BCRM Toulon
PFC Sud - BP 42
83800 TOULON Cedex 9

8.1.2 Autorités responsables de la bonne exécution du marché

8.1.2.1 Responsable administratif

Au sens du CCAG/FCS, le représentant légal de la personne publique concernée est le directeur de la PFC Sud située à Toulon.

Le responsable administratif pour le suivi du présent marché public est la section 3.1 « Affaires navales » de la division Achats publics joignable aux coordonnées suivantes :

@ : pfc-sud-affnav.ach.fct@intradef.gouv.fr

☎ : 04.22.42.61.05

(Seul habilité à traiter avec le titulaire)

8.1.2.2 Responsable du suivi d'exécution du marché et des opérations de vérification

Par dérogation à l'article 28 du CCAG/FCS, les responsables du suivi d'exécution du marché public et des opérations de vérification sont les correspondants techniques du Pôle Ecoles Méditerranée (PEM) (le bénéficiaire).

Leurs coordonnées sont communiquées à la notification du marché public.

8.1.3 Représentation du titulaire

Le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché.

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire (Acte d'engagement – formulaire ATTRI1).

Toutefois, en cas d'empêchement de l'interlocuteur désigné, le titulaire s'engage à désigner un remplaçant de niveau au moins équivalent et d'en informer, sans délai, l'acheteur.

8.2 Conditions d'exécution

8.2.1 Lieu de livraison et formalités préalables à la livraison

L'adresse de livraison des fournitures et d'exécution des prestations est la suivante :

Pôle Ecoles Méditerranée
Site Saint Georges / Bâtiment F
83430 SAINT MANDRIER-SUR-MER

Le nom et les coordonnées du point de contact pour les modalités de livraison sont transmis au titulaire à la notification.

Le matériel est livré les jours ouvrés du lundi au vendredi de 08h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h30 – hors jours fériés ou chômés.

Aucune livraison partielle n'est acceptée.

En amont de la livraison, le responsable du Pôle Écoles Méditerranée doit être contacté avec un préavis de 10 jours ouvrables, avant la livraison afin de communiquer au titulaire les modalités d'accès au site pour le personnel effectuant la livraison, la manutention et la prise en main.

8.2.2 Exécution des prestations

Le marché s'exécute dans les conditions (prix – délais) indiquées dans l'annexe financière et de délais à l'acte d'engagement et selon les exigences fixées au CCTP.

8.2.3 Modalités de livraison

La société doit disposer de son propre matériel de manutention, de ses outils manuels et électroportatifs si besoin, ainsi que des équipements de protection individuelle au profit de ses personnels.

8.2.4 Emballage, transport et déchargement

L'emballage, le transport et le déchargement sont à la charge du titulaire et exécutés sous sa responsabilité.

Le titulaire demeure responsable de l'intégralité de la fourniture jusqu'à admission des prestations.

8.3 Délais

Les délais indiqués à l'annexe financière et de délais à l'acte d'engagement s'entendent périodes de congés annuels comprises. Aucune neutralisation n'est effectuée pour tenir compte d'une éventuelle fermeture des établissements du titulaire.

8.3.1 Délai d'exécution

Le délai d'exécution pour chaque poste est indiqué par le titulaire à l'annexe financière et de délais à l'acte d'engagement du marché.

Il est exprimé en nombre de jours calendaires et prend effet à compter de la date de notification du marché ou de la date inscrite dans l'ordre de service.

8.3.2 Prolongation des délais

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

Il dispose à cet effet **d'un délai de quinze (15) jours** à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues.

A réception, l'acheteur dispose alors d'un délai de quinze (15) jours à compter de la réception de la demande du titulaire pour lui notifier sa décision de prolongation du délai. Ce dernier, ainsi prolongé, a les mêmes effets que le délai contractuel.

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

8.4 Obligations du titulaire

8.4.1 Obligation de résultat

Le marché est assorti d'une obligation de résultat au titre de laquelle le titulaire s'engage à effectuer les prestations pour les montant fixés.

8.4.2 Obligation de conseil

Le titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements, dysfonctionnements, ou dangers potentiels au titre de ses prestations.

Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

8.4.3 Obligation d'information

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

8.4.4 Obligation de confidentialité

Le titulaire met en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il a accès lors de l'exécution du marché, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel.

Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du marché ou à l'issue de son exécution.

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

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

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire peut entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire.

8.4.5 Mesures de sécurité

8.4.5.1 Connaissance du site

Le titulaire est réputé avoir pris connaissance du site, des possibilités d'accès, des règlements de l'administration, des règlements particuliers et d'une manière générale de toutes les particularités pouvant en quelque manière que ce soit influencer sur l'exécution ou la qualité des prestations.

Les coûts occasionnés par ces contraintes particulières sont inclus dans le prix du marché. De ce fait, le titulaire ne peut se prévaloir, à aucun titre, de prestations supplémentaires dues à une mauvaise appréciation des difficultés de l'opération.

8.4.5.2 Conditions d'accès sur un site militaire et contrôle élémentaire

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

Les personnels du titulaire, et éventuellement du sous-traitant, participant aux prestations dans le cadre de l'exécution du marché doivent avoir fait l'objet d'un contrôle élémentaire selon les procédures en vigueur au ministère des armées. De même, si en cours d'exécution du marché, le titulaire souhaite affecter de nouveaux personnels, ces personnels doivent également faire l'objet d'une enquête de sécurité.

Dans l'hypothèse d'un refus de l'acheteur, pour un ou plusieurs des personnels intervenant au titre du présent marché, le titulaire s'engage, sur demande de l'acheteur, à le(s) remplacer par un (des) personnel(s) soumis au même contrôle élémentaire et recueillir l'accord dudit acheteur. Ce remplacement ne doit pas être à l'origine d'une rupture de prestation.

NOTA : en cas de refus d'autorisation d'accès, l'acheteur n'a pas à se justifier.

Chaque personnel doit se soumettre aux formalités d'accès et doit présenter un document d'identité en cours de validité. A cet égard :

le titulaire s'engage à ne présenter à cette procédure que des personnes qui appartiennent en propre à son entreprise ou à son sous-traitant déclaré ;

le titulaire s'engage à assurer la prestation avec du personnel accrédité, y compris pendant les périodes estivales et fériées ;

le personnel accrédité du titulaire doit se conformer strictement au règlement intérieur, aux règles de sécurité et de contrôle en vigueur sur le site militaire. Le port du badge apparent est obligatoire sur le site pendant toute la durée de la prestation ;

si le titulaire doit remplacer un membre de son personnel accrédité, il doit au préalable en avertir le correspondant technique de l'acheteur, recevoir son approbation et le remplacer par un personnel accrédité ;

le prestataire s'engage à informer son personnel accrédité du caractère sensible du site d'exécution de la prestation et de l'obligation qui lui est faite de tenir confidentiel tous les documents ou informations qu'il serait amené à connaître.

En cas de non-respect par le titulaire ou son personnel des dispositions figurant ci-dessus, l'acheteur se réserve la possibilité de mettre fin au présent marché, par lettre recommandée adressée au titulaire, sans indemnité.

8.4.5.3 Liste nominative du personnel

Avant l'exécution des prestations et au plus tard quinze (15) jours après la notification du marché, le titulaire doit fournir :

la liste nominative définitive du personnel affecté à l'exécution du marché, le nom, la qualité et les coordonnées des personnels d'encadrement responsables de l'exécution (s'il y en a) ;

un formulaire de contrôle primaire, fourni par l'administration (annexe 4 du présent CCAP), renseigné pour chacun des agents et des personnels d'encadrement (si nécessaire).

La liste nominative du personnel ainsi que les formulaires de contrôle primaire devront être retournés à la PFC Sud / Bureau contrôle sécurité par mail aux adresses suivantes :

- pfc-sud.off-secu.fct@intradef.gouv.fr
- pfc-sud.sec-secu-defense.fct@intradef.gouv.fr

Dans le même temps, le titulaire communique ces informations aux correspondants techniques du site et les complète des documents nécessaires à l'établissement des formalités et badges qui sont exigés pour la circulation de son personnel sur le site concerné.

Aucun personnel du titulaire du marché ne pourra intervenir sur le site sans autorisation.

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

8.4.5.4 Restriction d'accès aux sites étatiques

En cas d'alerte (exercice ou réelle), quelle que soit sa nature, le personnel peut être appelé à quitter les lieux concernés et à se conformer aux instructions des responsables militaires présents. De même, l'accès à certaines zones peut lui être temporairement interdit.

Le retard éventuel à la suite de telles alertes n'entraîne aucune pénalité sur le montant de la facture.

8.4.5.5 Mesures de prévention

Le titulaire déclare avoir pris connaissance des dispositions qui figurent dans l'instruction ministérielle n° 300611/DEF/DFP/PER/5 du 16 mars 1998 et l'arrêté du 19 mai 2020 (jointes en annexes 2 et 3 du présent CCAP), relatives aux mesures de prévention concernant les travaux ou prestations de service effectués dans un organisme de la Défense par une ou plusieurs entreprises extérieures ainsi qu'aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense. Le titulaire s'engage pour ce qui le concerne à s'y conformer.

8.4.6 Secret de la défense

Le personnel de l'entreprise doit faire preuve de la plus grande correction et discrétion. L'attention du titulaire est en outre appelée sur les dispositions de l'article 5 du CCAG/ FCS.

Les prestations sont exécutées sous la direction et la responsabilité du titulaire qui doit se conformer strictement aux prescriptions de la formation bénéficiaire (Pôle Ecoles Méditerranée).

8.4.7 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 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 doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

Il assume la direction et la responsabilité de l'exécution.

Il est responsable des dommages que la mauvaise exécution aurait causés :

- à son personnel, aux agents de l'administration ou à des tiers ;
- à ses biens, aux biens appartenant à l'administration ou à des tiers.

Le titulaire s'engage à respecter scrupuleusement les mesures de prévention ou les consignes retenues pour l'exécution de ses prestations.

Le titulaire doit prendre toutes les dispositions requises pour assurer la manutention de tous les équipements livrés en toute sécurité.

Tout incident pendant l'exécution des prestations peut faire l'objet d'une fiche incident de marché établie par le Pôle Ecoles Méditerranée et entraîner des actions de la part de l'acheteur (cf. modèle de FIM en annexe 5 du présent document).

8.5 Radionucléides

En application du code de la santé publique (et notamment les articles L.1333-1 et 2 et R. 1333-1) le candidat doit expressément stipuler l'absence ou la présence de radionucléides dans les matériels fournis.

Le cas échéant, le candidat au marché doit fournir au pouvoir adjudicateur l'ensemble des informations sur la présence de radionucléides incorporés dans les matériels avec la justification de cette présence. Si le pouvoir adjudicateur souhaite poursuivre la procédure, il fournit alors la liste des documents et informations nécessaires à la passation d'un marché de fournitures contenant des radionucléides.

Le défaut d'information sur la présence de sources ionisantes entraîne de plein droit la résiliation du marché et, le cas échéant, des poursuites à l'encontre du titulaire.

8.6 Clause d'insertion sociale du Blessé.

8.6.1 Objet

La clause d'insertion sociale du militaire blessé a pour objet de proposer un stage de découverte à un militaire blessé identifié par Défense mobilité, en charge de la reconversion des militaires. Elle est incitative, elle ne revêt donc pas de caractère obligatoire.

Pour le titulaire qui s'y est engagé au moment de la consultation, le contenu du stage est décrit dans la fiche fournie par le titulaire lors de la remise de son offre. Le titulaire peut utilement joindre plusieurs fiches de stages afin d'élargir l'éventail des opportunités offertes.

Le volume horaire minimal exigé est d'un mois de stage (ou au moins 120 heures, réparties sur plus d'un mois le cas échéant), à réaliser au profit d'un blessé.

Le titulaire peut dépasser le nombre de blessés accueillis ou proposer plusieurs fiches de stage sans faire augmenter son obligation d'accueil.

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

Cette clause est applicable au présent accord-cadre et aux bons de commande conclus sur son fondement.

8.6.2 Mise en œuvre

Dès qu'un ou plusieurs profils de blessés sont proposés par le service Défense mobilité, au vu des fiches de stages présentées par le titulaire dans son offre, une réunion spécifique à la mise en œuvre de la clause sociale est organisée, sur proposition du service Défense mobilité à laquelle participera le référent entreprise, et si possible, le responsable des ressources humaines de l'entreprise concernée.

A cette occasion, la fiche de stage – qui a une fonction de dialogue – peut être ajustée selon le ou les profils proposés, et la convention de stage (cf. annexe 6 au présent CCAP) est renseignée et signée.

Conformément à cette dernière, le référent entreprise accueille le stagiaire dans ses locaux, en immersion complète ou sur le lieu d'exécution des prestations définies au marché. Il accompagne le stagiaire dans le cadre des missions qui lui sont confiées.

Le suivi de l'exécution de la clause d'insertion sociale est réalisé par Défense mobilité, qui s'assure du respect du contenu du stage tel que décrit dans la convention de stage.

8.6.3 Contrôle et évaluation

Tout au long de l'exécution du marché, le titulaire répond à toute demande de la personne publique relative à l'état d'avancement de la mise en œuvre de la clause d'insertion sociale. Il s'engage à faciliter les contacts entre toutes les parties prenantes au dispositif.

Toute transmission est réalisée dans les dix (10) jours ouvrés conformément à la demande formulée par la personne publique.

Si le titulaire rencontre des difficultés pour faire face à son engagement, il doit informer Défense mobilité et l'acheteur afin d'étudier, ensemble, les moyens à mettre en œuvre pour parvenir à la réalisation des objectifs fixés.

A l'issue du stage, Défense mobilité et le référent entreprise réalisent un bilan croisé faisant état du résultat de la clause d'insertion sociale et attestant de sa bonne exécution, conformément au modèle établi en annexe 7 du présent CCAP.

Toutes les hypothèses de fin de parcours sont envisagées par Défense mobilité, à l'occasion d'un échange avec le titulaire. A tout moment, le titulaire peut dépasser les objectifs fixés.

À la fin du stage, le titulaire peut proposer une formation ou un recrutement au militaire blessé qu'il a accompagné.

8.7 Mesures environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L 2111-1 du CCP, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental. Conformément à l'article 7 du CCAG/FCS, le titulaire déclare respecter la réglementation relative à la prévention et à la protection de l'environnement.

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

8.8 Constatation de l'exécution des prestations

8.8.1 Opérations de vérification

Par dérogation à l'article 28 du CCAG/FCS, les opérations de vérification sont effectuées par le responsable technique (ou son représentant) chargé du suivi d'exécution et des opérations de vérification identifié à l'article 8.1.2.2 du CCAP.

Les postes 1 et 2 doivent faire l'objet de l'établissement d'une fiche de fin d'intervention.

Une fiche de fin d'intervention (annexe 1 du CCAP) est établie et signée par le responsable technique chargé du suivi d'exécution et des opérations de vérifications. Ce dernier conserve la fiche de fin d'intervention et transmet un double au titulaire (soit par mail avec accusé de réception soit en mains propres contre signature) attestant des prestations réalisées.

La fiche de fin d'intervention est obligatoirement jointe par le titulaire avec la facture et transmise par le responsable technique en charge du suivi d'exécution à l'adresse suivante :

pfc-sud-affnav.ach.fct@intradef.gouv.fr.

8.8.2 Décision après vérification

L'acheteur (RPA ou son représentant) dispose, d'un délai de quinze (15) jours pour procéder aux constatations d'exécution totale, partielle ou de non-exécution des prestations et faire valider les opérations de vérification et service fait.

Ce délai sera augmenté d'office de tous les délais supplémentaires imputables au prestataire.

En l'absence de décision d'admission dans ces délais, l'admission des prestations est réputée acquise.

En cas de non-conformité, l'administration se réserve le droit de demander au titulaire la mise en conformité de sa commande sans contrepartie financière et à honorer ses engagements sans délai.

Lorsque les prestations ne satisfont pas entièrement aux prescriptions mais qu'elles peuvent être admises moyennant certaines mises au point, l'acheteur ou son représentant peut décider d'en ajourner l'admission par une décision motivée. Le titulaire dispose alors de quinze (15) jours pour présenter à nouveau les prestations mises au point.

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

Les décisions d'ajournement, de réfaction ou de rejet ne peuvent être prises qu'après que le titulaire ait été mis à même de présenter des observations. Ces décisions sont notifiées au titulaire. Elles n'exonèrent pas le titulaire du paiement des pénalités.

En cas d'une décision de rejet et à l'issue du remplacement du ou des matériel(s) par le titulaire, une nouvelle opération de vérification a lieu. Un même matériel ne peut faire l'objet de plus deux (2) rejets. Dans ce cas, le titulaire est déclaré défaillant et il est fait application des dispositions prévues aux articles 41 et 45 du CCAG/FCS.

En cas de non-exécution, de mauvaise exécution ou de retard d'exécution des prestations par le titulaire, l'acheteur peut appliquer les pénalités et/ou refactions conformément aux articles 8.10 et 8.11 du présent CCAP.

8.8.3 Mise en œuvre du service fait présumé – poste 3

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

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

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

8.8.4 Procédure de trop-perçu en cas de recours à la procédure de service fait présumé. – poste 3

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 concernés 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'acheteur.

Lorsque la procédure de remboursement prévue plus haut ne peut être mise en œuvre, l'acheteur émet un ordre de recouvrer à l'encontre du titulaire, conformément à l'article 11 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

8.8.5 Réversibilité du recours au service fait présumé – poste 3

L'acheteur peut suspendre à tout moment la procédure de service fait présumé pour le marché si le service bénéficiaire communique à l'ordonnateur toutes difficultés d'exécution pouvant justifier un retour à une constatation effective et exhaustive du service fait.

8.9 Garantie

Par dérogation à l'article 33 du CCAG/FCS, la durée de la garantie des services et matériels est de 24 mois à compter de la fin du poste 1.

Au titre de cette garantie, le titulaire s'oblige à remettre en état ou remplacer à ses frais la partie de la prestation qui serait reconnue défectueuse, exception faite du cas où la défectuosité serait imputable au pouvoir adjudicateur.

Cette garantie couvre également les frais de déplacement du personnel, de conditionnement du matériel nécessités par la remise en état ou le remplacement qu'il soit procédé à ces opérations au lieu d'utilisation de la prestation ou que le titulaire ait obtenu que la fourniture soit renvoyée à cette fin dans ses locaux.

L'ensemble des garanties précédentes s'exerce indépendamment de la garantie légale pour vices cachés prévue aux articles 1641 et suivants du code civil.

8.10 Pénalités

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

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG/FCS, les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est 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 ses obligations, du fait du paiement desdites pénalités.

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

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS, les pénalités sont cumulables et le titulaire est redevable de la totalité des pénalités dues.

8.10.1 Pénalités pour retard – poste 1 à 2

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG/FCS et en cas de dépassement du délai contractuel d'exécution des prestations tel que défini à l'annexe financière et de délais, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées en application de la formule suivante :

$$P = V \times R / 500$$

Dans laquelle

P = le montant de la pénalité en €

R = nombre de jours calendaires de retard

V = valeur des prestations en € sur laquelle est calculée la pénalité.

8.10.2 Pénalités pour non fourniture de la documentation

En cas d'absence de documentation technique et fonctionnelle lors de la livraison des prestations, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, les pénalités suivantes :

50 € par jour calendaires par document absent.

8.10.3 Pénalités pour défaut d'assistance – poste 3

En cas de non réponse, à une demande d'assistance, des pénalités forfaitaires peuvent être appliquées :

- Au-delà de 24h : 100€/jour de retard
- Au-delà de 48h : 200€/jour de retard

8.10.4 Pénalités pour retard de présentation des pièces administratives

Pénalités pour retard de présentation des pièces administratives en cas de dépassement du délai de présentation des pièces administratives énumérées au CCAP, le montant des pénalités est fixé à 50 euros par jour calendaire de retard.

8.11 Réfections

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

Le décompte des réfections est notifié au titulaire qui est admis à présenter ses observations au pouvoir adjudicateur dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification de ce décompte. Passé ce délai de quinze (15) jours, le titulaire est réputé avoir accepté les réfections. Le montant des réfections est alors transmis au service financier.

Si le titulaire formule des observations dans ce délai, par dérogation à l'article 30.3 du CCAG/FCS, l'acheteur dispose d'un délai d'un (1) mois pour lui notifier une nouvelle décision.

Article 9 - REGIME FINANCIER

9.1 Type, forme et contenu des prix

Les prix sont forfaitaires, fermes et actualisables.

Ils sont établis en euros hors taxes et toutes taxes comprises, aux conditions économiques du mois de remise de l'offre pour toute la durée du marché, et ils figurent sur l'annexe financière et de délais à l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1).

Les prix des prestations sont réputés inclure :

- Acquisition, livraison, installation et mise en service de 4 platines de simulation ASI
- Le logiciel de maintenance, banc de décharge et câble de raccordement.
- Une formation de 3 jours maximum au profit de 4 instructeurs,
- L'assistance téléphonique sur une durée de 24 mois,
- La documentation technique et commerciale
- Le coût de la main d'œuvre, les charges fiscales ou parafiscales frappant obligatoirement le matériel, ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, au stockage, à l'assurance, au chargement, au transport jusqu'au lieu de livraison et au déchargement du matériel sur site.
- Tous les frais afférents à l'exécution des prestations objet du marché.
- Les marges pour risques et marges bénéficiaires.

A ce titre, le titulaire ne peut prétendre à aucun supplément de prix ni à aucune indemnité liée à l'exécution des prestations.

9.2 Actualisation des prix

Par dérogation 10.1.2 du CCAG/FCS, les prix initiaux sont établis à la date dite « date d'établissement des prix », qui correspond au mois de remise des offres.

Si plus de trois mois s'écoulent entre la date d'établissement des prix et le début d'exécution du marché, les prix sont actualisés à une date antérieure de trois (3) mois à la date de notification du marché, à l'aide de la formule suivante :

$$P1 = P0 (3EIM1 / 3EIM0)$$

P1 = prix actualisé en € HT

P0 = prix initiaux en € HT

dans laquelle :

3EIM = Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – A17 C3 –

Equipements électriques, électroniques, informatiques, machines – Base 2021 – Identifiant 010764330

Date de lecture des indices " 0 " : valeur de ces indices lus au troisième mois précédant la date de notification du marché.

Date de lecture des indices " 1 " : valeur des derniers indices connus à la date de notification

Les indices éventuellement provisoires mentionnés ci-dessus sont considérés comme définitifs.

9.3 Avance

Une avance est accordée dans les conditions prévues à l'article R.2191-3 du CCP.

Conformément aux articles R.2191-3 à R.2191-12 du CCP et 11.1 du CCAG/FCS, l'option retenue pour le bénéfice de l'avance est l'option A :

- le montant de l'avance est de 30% du montant TTC du marché lorsque le titulaire ou le sous-traitant admis au paiement direct est une PME ;
- le montant de l'avance est de 5% du montant TTC du marché lorsque le titulaire ou le sous-traitant admis au paiement direct n'est pas une PME.

L'avance est versée dès la notification du marché. Elle n'est pas révisable. Son versement n'a pas le caractère de paiement partiel définitif.

Ainsi, le remboursement de l'avance est effectué, par précompte sur les sommes dues au titulaire et jusqu'à épuisement de celle-ci. Le remboursement commence lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 65% TTC du montant du marché et doit être terminé lorsque le montant des prestations exécutées atteint 80% TTC du montant précité.

Le titulaire a la possibilité de renoncer expressément au bénéfice de cette avance (cadre prévu à cet effet à l'acte d'engagement).

9.4 Retenue de garantie, cession et nantissement

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

Le marché peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R2191-45 à R2191-62 du CCP.

L'acheteur remet, sur demande du titulaire :

une copie de l'original du marché revêtue d'une mention dûment signée indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant du marché ; ou un certificat de cessibilité.

9.5 Modalités d'établissement et de règlement des factures

Le paiement des prestations est effectué sur présentation d'une facture émise par le titulaire du marché.

9.5.1 Mentions obligatoires des factures

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

Les factures comprennent les mentions suivantes :

- la raison sociale de l'entreprise et sa forme juridique ;
- l'adresse commerciale ;
- le numéro d'inscription au registre du commerce ou répertoire des métiers ;
- le numéro d'identification SIRET ;
- la désignation et le numéro du compte à créditer ;
- le numéro, la date de notification du marché ;
- le n° d'engagement juridique du marché (**n° EJ**) ;
- l'adresse de facturation ;
- la date de réalisation des prestations ;
- la dénomination et le nombre de prestations exécutées et de fournitures livrées ;
- le lieu d'exécution des prestations ;
- la date de facturation ;
- le montant des prestations ;
- le montant total hors taxes ;
- le taux et le montant global des taxes ;
- le montant total TTC à payer ;
- la désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- le code du service exécutant (**D0425XO083**) ;
- le n° de SIRET du service exécutant : **110002011 00044**.

L'absence du n° d'EJ sur la facture entraîne le renvoi de celle-ci au titulaire et suspend le délai global de paiement mentionné à l'article 9.6.6 du présent document.

Pour les postes 1 et 2 chaque fin de poste entraîne une facture.

La facture est accompagnée impérativement (sous peine de renvoi au titulaire) d'une copie de la fiche de fin d'intervention visée par le correspondant technique cité à l'article 8.1.2.2 du présent document et le titulaire.

Le poste 3 est payé en début d'exécution.

9.5.2 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.

9.5.3 Monnaie

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

9.5.4 Transmission des factures

La transmission des factures par voie dématérialisée est obligatoire.

Le titulaire adresse sa facture par voie dématérialisée à la Plate-Forme Commissariat Sud, via le portail internet CHORUS PRO : <https://chorus-pro.gouv.fr>

L'ensemble du service proposé est gratuit.

Le titulaire procède à la transmission de sa facture par voie dématérialisée selon le mode "portail".

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

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

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

Cette aide prend la forme :

Pour tout problème technique sur chorus, création de compte, dépôt de facture, message d'erreur
- utilisation du tchat « CLAUDIA »

Pour information, les modes opératoires sont disponibles au lien suivant : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

9.5.5 Mode de règlement des factures

Le titulaire est payé de ses prestations par virement.

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

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

Le comptable assignataire est :

L'administrateur général des finances publiques
Directeur Départemental des Finances Publiques du Var
Place BESAGNE – Centre Mayol
83000 TOULON.

9.5.6 Délai maximum de paiement

La PFC Sud se libère des sommes dues en exécution du présent marché par virement au compte bancaire ou postal du titulaire.

Le règlement de la facture est effectué par l'ordonnateur des dépenses et le comptable assignataire désignés dans l'acte d'engagement et énumérés à l'article 9.5.5 du présent CCAP.

Le paiement de la facture intervient dans un délai maximum de trente (30) jours après la date :

- soit du dépôt dématérialisé de la facture sur le portail Chorus PRO si la prestation est admise ;
- soit de l'admission de la prestation si la date de dépôt de la facture lui est antérieure.

Ce délai ne peut être suspendu qu'une seule fois et par envoi au titulaire d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal lui faisant connaître les raisons qui, de son fait, s'opposent au paiement et précisant les pièces à fournir ou à compléter.

A compter de la réception de la justification demandée, un nouveau délai global est ouvert. Il est égal au solde restant à courir à la date de suspension.

9.5.7 Intérêts moratoires

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions du titre IV de la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière et du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à trente (30) jours maximum. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article 2 du décret susvisé.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement (cf. article 9.5.6 du présent CCAP), le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles 39 et 40 de la loi du 28 janvier 2013 susvisée.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq (45) jours suivant la mise en paiement du principal.

Article 10 - DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance totale est formellement interdite. Seuls les postes 2 et 3 peuvent être sous-traités.

Tous les sous-traitants du titulaire doivent être déclarés et agréés par le RPA.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le titulaire.

Cet acte mentionne notamment la nature des prestations sous-traitées envisagées, le nom, la raison 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 des prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

Article 11 - DISPOSITIONS DIVERSES

11.1 *Forme des notifications et des informations*

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tous moyens permettant d'attester la date de réception de manière certaine.

En cas de dématérialisation, les échanges se font principalement :

- par messagerie via la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) ;
- par messagerie électronique.

11.2 *Langue*

Tous les documents remis par le titulaire sont rédigés en langue française.

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

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

11.3 *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 (15) jours à compter de la notification du marché 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.

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.

11.4 *Autres obligations administratives*

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 concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement du marché doivent être notifiées à l'acheteur.

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

Le titulaire met à disposition tous les six (6) 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 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail.

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 leurs obligations au regard de l'article L.1262-1 du code du travail.

11.5 Résiliation

Le marché peut être résilié dans les conditions prévues au chapitre 7 du CCAG/FCS notamment pour événements extérieurs au marché, pour événements liés au marché, pour faute du titulaire, pour motif d'intérêt général (cf. articles 39 à 42 du CCAG/FCS).

Dans le cas de l'article 41 du CCAG/FCS, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire (cf. article 45.1 du CCAG/FCS).

11.6 Différends

Tout litige ou différend survenant à l'occasion de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre 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 quinze (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 (2) 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.

Pour obtenir des informations complémentaires, l'entreprise peut saisir la mission ministérielle PME à l'adresse suivante : missionministérielle.pme@defense.gouv.fr.

Hors cette médiation interne au ministère des armées, l'opérateur économique ou la personne publique peut demander à ce que les litiges et 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 de règlement amiable (CCRA) compétent. Le médiateur interne du ministère des armées et le médiateur des entreprises agissent 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 de règlement amiable compétent a lui pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable et équitable.

Le comité consultatif de règlement amiable ou litiges relatifs aux marchés publics peut être saisi selon les modalités fixées par le décret 2010-1525 du 08 décembre 2010 relatif aux comités consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics. Le comité consultatif compétent est :

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

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

11.7 Litiges et contentieux

Le présent marché public est régi par le droit français.

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

5, rue Racine
BP 40510
83000 TOULON
Tél : 04 94 42 79 30
Fax : 04 94 42 79 89

E-mail : greffe.ta-toulon@juradm.fr

11.8 Modifications pour circonstances imprévues

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

Le cas échéant, les parties conviennent, par acte conventionnel, des modalités de prise en charge, totale ou partielle, des surcoûts directement induits par ces circonstances sur la base de justificatifs fournis par le titulaire. Il est tenu compte, notamment des surcoûts liés aux modifications d'exécution des prestations, ou, le cas échéant, des conséquences liées à la prolongation des délais d'exécution.

La prise en compte des modifications dans les factures et paiements est effective à compter de la date de notification de l'acte additionnel ou de sa date de prise d'effet si celle-ci est postérieure.

11.9 Attribution du certificat de bonne exécution de marché (CBEM)

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

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

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

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

Article 12 - DEROGATIONS AU CCAG/FCS

Article du présent CCAP	Article du CCAG auquel il est fait dérogation
8.1.2.2	28
8.8.1	28
8.9	33
8.10	14.1.1 14.1.3
8.10.1	14.1.1
8.11	30.3
9.2	10.1.2

Article 13 - ANNEXES

Annexe 1 - Fiche de fin d'intervention.

Annexe 2 - Instruction n° 300611/DEF/DFP/PER/5 du 16 mars 1998 relative aux mesures de prévention concernant les travaux ou prestations de services effectués dans un organisme de la défense par une ou plusieurs entreprises extérieures.

Annexe 3 - Arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense.

Annexe 4 – Demande de contrôle primaire.

Annexe 5 – Modèle de fiche incident de marché.

Annexe 6 – Convention stage

Annexe 7 – Evaluation stage