

Cahier des clauses administratives particulières

Référence du Marché :	DAF_2024_001427
Objet du Marché :	Fournitures et prestations de maintien en condition opérationnelle pour les systèmes de communications radio du Ministère des Armées relatifs à la sûreté en mer (COMSURNAV-2025)

Sécurité
Marché sensible
Spécial France : <input type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> non

Procédure de passation : Marché classique passé selon une procédure formalisée : Appel d'offres ouvert - Articles L. 2124-2 et R. 2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du CCP
Technique d'achat : accord-cadre à bons de commande.
Organisation de l'achat : <ul style="list-style-type: none">- Allotissement : <input type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> non- Marché à tranches : <input type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> non- Réservation de marché à certains opérateurs économiques : <input type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> non
Reconductible : <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non

PRÉAMBULE	4
ARTICLE 1. REPRESENTANT DE L'ACHETEUR	4
ARTICLE 2. OBJET DU MARCHE	4
2.1. OBJET DE L'ACCORD CADRE	4
2.2. PIÈCES CONTRACTUELLES DU MARCHE	4
ARTICLE 3. CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHE	5
3.1. ALLOTISSEMENT	5
3.2. FORME DU MARCHE	5
3.3. DURÉE DU MARCHE	5
3.4. MONTANT DU MARCHE	5
ARTICLE 4. CONDITIONS D'EXECUTION	5
4.1. REPRESENTANT DE L'ACHETEUR POUR L'EXECUTION DU MARCHE	5
4.2. REPRESENTANT DU TITULAIRE	6
4.3. LIEUX D'EXECUTION DU MARCHE	6
4.4. FORME DES NOTIFICATIONS ET INFORMATIONS	6
4.4.1. <i>Notification des décisions, observations ou informations faisant courir un délai</i>	6
4.4.2. <i>Notification des décisions, observations ou informations ne faisant pas courir un délai</i>	6
4.5. MODALITÉS D'ÉMISSION DES BONS DE COMMANDE	7
4.5.1. <i>Généralités</i>	7
4.5.2. <i>Modification et/ou annulation d'un bon de commande</i>	8
4.5.3. <i>Suspension d'un bon de commande</i>	8
4.6. OBLIGATION DE DISCRETION	8
4.6.1. <i>Obligations particulières au titre de la protection du secret de la défense nationale</i>	8
4.6.2. <i>Condition d'accès aux sites de l'Administration</i>	9
4.7. CLAUSE SOCIALE DU MILITAIRE BLESSÉ	9
4.7.1. <i>Objet</i>	9
4.7.2. <i>Mise en œuvre</i>	10
4.7.3. <i>Contrôle et évaluation de la mise en œuvre</i>	10
4.7.4. <i>Conséquences de l'inobservation de la clause sociale du militaire blessé</i>	10
4.8. PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL	10
4.9. OBLIGATIONS DU TITULAIRE	10
4.9.1. <i>Obligations de résultat</i>	10
4.9.2. <i>Obligation de transmission des documents au titre du dispositif de vigilance et d'alerte</i>	11
4.10. MODALITÉS D'EXECUTION DU MARCHE	13
4.10.1. <i>Emballage - Transport</i>	13
4.10.2. <i>Conditions de livraison</i>	13
4.10.3. <i>Commande / Livraison / Facturation</i>	13
4.10.4. <i>Délais d'exécution</i>	13
4.10.5. <i>Prolongation du délai d'exécution</i>	14
4.10.6. <i>Représentant du titulaire</i>	14
4.10.7. <i>Fin des prestations</i>	14
4.10.8. <i>Documentation</i>	14
4.10.9. <i>Normes</i>	14
4.10.10. <i>Prestations de codification OTAN</i>	14
ARTICLE 5. DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE	14
5.1. GÉNÉRALITÉS	14
5.2. MODALITÉS DE DÉCLARATION DES SOUS-TRAITANTS	15
5.3. MODIFICATION DANS LA RÉPARTITION DES PRESTATIONS ENTRE LE TITULAIRE ET LE SOUS-TRAITANT	15
5.4. COMMUNICATION DU CONTRAT DE SOUS-TRAITANCE	15
5.5. CONDITIONS DE PAIEMENT DES SOUS-TRAITANTS	15
ARTICLE 6. OPERATIONS DE VERIFICATION DES PRESTATIONS	16
6.1. VERIFICATION QUANTITATIVE	16
6.2. VERIFICATION QUALITATIVE	16
ARTICLE 7. DECISION	16
7.1. DECISION DU REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR	16
7.2. ADMISSION - TRANSFERT DE PROPRIÉTÉ	16
7.3. NON-CONFORMITÉ	16
ARTICLE 8. PENALITÉS	17
8.1. PENALITÉS POUR RETARD D'EXECUTION	17
8.2. PENALITÉS POUR NON-RESPECT DE LA CLAUSE SOCIALE DU MILITAIRE BLESSÉ	17
ARTICLE 9. GARANTIE	17
9.1. DATE DE COMMENCEMENT DE LA GARANTIE	17

9.2.	GARANTIE DE BON FONCTIONNEMENT	17
9.2.1.	<i>Fournitures neuves</i>	17
9.2.2.	<i>Fournitures réparées</i>	17
9.3.	CONSISTANCE DE LA GARANTIE DE BON FONCTIONNEMENT	18
9.4.	DELAI DE REPARATION OU DE REMPLACEMENT SUITE A APPEL A GARANTIE.....	18
ARTICLE 10.	PROPRIETE INDUSTRIELLE ET INTELLECTUELLE	18
10.1.	CONNAISSANCE ANTERIEURES.....	18
10.2.	RESULTATS.....	19
10.3.	REVENDECATIONS	19
ARTICLE 11.	PRIX.....	20
11.1.	CONTENU DU PRIX	20
11.2.	REVISION DES PRIX	20
11.2.1.	<i>Date d'établissement des prix</i>	20
11.2.2.	<i>Périodicité de la révision des prix</i>	20
11.2.3.	<i>Calcul de la révision des prix</i>	20
11.2.4.	<i>Mise en œuvre</i>	21
11.2.5.	<i>Règles d'arrondi</i>	21
11.3.	FORME DES PRIX	21
11.4.	TAUX DE TVA	22
ARTICLE 12.	MODALITES DE REGLEMENT.....	22
12.1.	AVANCE	22
12.2.	ACOMPTE.....	22
12.3.	ENVOI DES FACTURES	22
12.4.	DELAI GLOBAL DE PAIEMENT.....	23
12.5.	INTERETS MORATOIRES.....	23
12.6.	REFERENCES BANCAIRES	23
12.7.	PAIEMENT.....	23
12.8.	NANTISSEMENT	23
ARTICLE 13.	RESILIATION.....	23
ARTICLE 14.	HYGIENE ET SECURITE	24
ARTICLE 15.	ASSURANCES.....	24
ARTICLE 16.	DIFFERENDS ET LITIGES	24
16.1.	RECOURS ADMINISTRATIF PREALABLE	24
16.2.	RECOURS NON CONTENTIEUX FACULTATIF	25
16.3.	RECOURS CONTENTIEUX	25
ARTICLE 17.	DISPOSITIONS PARTICULIERES	25
17.1.	ANNEXES AU MARCHE	25
17.2.	LANGUE.....	25
17.3.	DROIT APPLICABLE	25
ARTICLE 18.	DEROGATIONS AU CCAG/FCS.....	26
ANNEXE 1	27	
ANNEXE 2	29	
ANNEXE 3	32	
ANNEXE 4	33	

PRÉAMBULE

Il est convenu de donner aux mots et expressions avec une majuscule, ci-après désignés dans le présent document, le sens suivant :

- **Acheteur** : désigne le pouvoir adjudicateur (personne morale), au sens de l'article L. 1211-1 du CCP, ou son représentant (personne physique), désigné par lui pour accomplir tout acte lié à la passation et/ou l'exécution du marché ;
- **Administration** : désigne indifféremment l'Acheteur ou la Direction Projet ;
- **Direction Projet** : désigne l'organisme désigné par l'Acheteur pour suivre et contrôler l'exécution des prestations et prendre les décisions positives relatives aux opérations de vérification ;
- **Marché** : désigne le présent accord-cadre n° DAF_2024_001427 ;
- **Personne publique** : désigne l'ensemble des services (centraux et déconcentrés) de l'Etat, dotés ou non de la personnalité morale ;
- **Titulaire** : désigne l'opérateur économique qui conclut le marché avec l'Acheteur. En cas de groupement d'opérateurs économiques, le « Titulaire » désigne le groupement représenté par son mandataire.

ARTICLE 1. REPRESENTANT DE L'ACHETEUR

Le représentant de l'Acheteur est le directeur de la Direction Interarmées des Réseaux d'Infrastructure et des Systèmes d'Information de la défense à Brest (DIRISI-BREST).

Le service chargé des opérations de passation du marché est :

Direction interarmées des réseaux d'infrastructure
et des systèmes d'information de la défense à Brest
(DIRISI BREST)
Département Appui – Bureau Marchés – Section Passation
BCRM Brest - CC 48
29240 BREST CEDEX 9

Courrier électronique : dirisi-brest.ach.fct@intradef.gouv.fr

ARTICLE 2. OBJET DU MARCHE

2.1. OBJET DE L'ACCORD CADRE

Le présent marché a pour objet l'acquisition de fournitures et maintien en condition opérationnelle (MCO) pour les systèmes de communications relatifs à la sûreté en mer.

Les prestations techniques sont détaillées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et le bordereau des prix unitaires (BPU).

2.2. PIECES CONTRACTUELLES DU MARCHE

Le marché est régi par les pièces contractuelles listées infra, lesquelles expriment l'intégralité des obligations contractuelles des parties.

Les dispositions des pièces contractuelles prévalent sur celles qui figurent sur l'un quelconque des documents échangés entre l'Acheteur et le Titulaire préalablement à la notification du marché.

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG/FCS, en cas de contradiction ou de divergence d'interprétations entre les stipulations des pièces contractuelles du marché, l'ordre de priorité suivant prévaut :

- L'acte d'engagement (AE) et son annexe financière, le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
La seule offre financière contractuellement valide est celle remplie par le Titulaire au BPU. Aucune valeur contractuelle ne sera reconnue à tout autre document à caractère financier figurant dans l'offre du Titulaire ;
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par arrêté du 30 mars 2021, dit CCAG/FCS (non joint au présent marché mais dont le titulaire déclare avoir pris connaissance) ;
- L'offre technique du titulaire ;
- Les actes spéciaux des sous-contractants et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification de l'accord-cadre.

ARTICLE 3. CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHE

3.1. ALLOTISSEMENT

Le marché n'est pas alloti. La fourniture des matériels et leur maintenance seront assurés par le même Titulaire.

3.2. FORME DU MARCHE

La forme du marché est un accord cadre à bons de commande en application des articles L. 2124-2 et R. 2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique.

3.3. DUREE DU MARCHE

Le marché est conclu pour une période initiale de deux ans à compter de sa date de notification. Il est reconductible tacitement 2 fois 1 an pour une durée totale de marché maximale de 4 ans.

3.4. MONTANT DU MARCHE

Il n'est pas fixé de montants minimum des fournitures et prestations pouvant être commandées au titre du marché.

Le volume de commande estimé est de 1 700 000 euros HT sur la durée totale du marché (reconductions comprises).

Le montant maximum des fournitures et prestations susceptibles d'être commandées au titre du marché est fixé à 3 000 000 € HT.

ARTICLE 4. CONDITIONS D'EXECUTION

4.1. REPRESENTANT DE L'ACHETEUR POUR L'EXECUTION DU MARCHE

Pour les besoins de l'exécution du marché, les interlocuteurs privilégiés du titulaire, personnes habilitées à suivre, contrôler l'exécution des prestations et réaliser les opérations de vérifications, sont :

Centre interarmées des réseaux d'infrastructure
et des systèmes d'information de la défense à Brest
(CIRISI BREST)
BCRM Brest - CC 48
29240 BREST CEDEX 9

Courrier électronique : dirisi-brest-radio.prescripteur.fct@intradef.gouv.fr

Toute demande, observation et/ou information d'ordre technique doit lui être communiquée.

4.2. REPRESENTANT DU TITULAIRE

Le « titulaire » est l'opérateur économique qui conclut le marché avec l'acheteur. En cas de groupement d'opérateurs économiques, le « titulaire » désigne le groupement représenté par son mandataire. Le titulaire est désigné à l'acte d'engagement.

Conformément à l'article 3.4.1 du CCAG/FCS, dès la notification du marché, le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l'Acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché, et fournit ses coordonnées directes : courriel, téléphone.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution du marché. Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'Acheteur les modifications se rapportant aux personnes ayant le pouvoir de l'engager.

Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom à l'Acheteur, les décisions nécessaires engageant le titulaire.

4.3. LIEUX D'EXECUTION DU MARCHE

Le marché se déroulera en France métropolitaine et dans les locaux du Titulaire.

4.4. FORME DES NOTIFICATIONS ET INFORMATIONS

4.4.1. Notification des décisions, observations ou informations faisant courir un délai

Conformément à l'article 3.1 du CCAG/FCS, la notification des décisions, observations ou informations qui font courir un délai peut être faite :

- par le biais du profil d'acheteur, via PLACE ;
- par courrier, avec accusé réception, à l'adresse postale des parties mentionnées dans l'acte d'engagement, le présent CCAP ou, à défaut, à leur siège social, sauf si ces documents leur font obligation de domicile en un autre lieu ;
- par courriel à l'adresse électronique du Titulaire mentionnée dans l'acte d'engagement ou indiquée à la notification du marché ou lors de la réunion de lancement.
- directement auprès du titulaire, ou de son représentant dûment qualifié, contre récépissé ;
- par tout autre moyen permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information.

En sus des dispositions prévues à l'article 3.1.2 du CCAG/FCS, lorsque la notification est effectuée par courriel, l'Acheteur adresse le mail avec un accusé réception de l'application informatique utilisée. Le Titulaire doit formellement accuser réception de la notification qui lui a été faite par retour du courriel reçu, avec la mention suivante « J'accuse réception de [...] ».

En l'absence d'accusé de réception formel, le Titulaire est réputé avoir reçu cette notification à l'issue d'un délai de huit jours à compter de la date d'envoi du document et/ou de l'information.

Les bons de commande sont notifiés dans les conditions définies à l'article 4.5 du présent CCAP.

4.4.2. Notification des décisions, observations ou informations ne faisant pas courir un délai

Les observations et/ou informations qui ne font pas courir un délai pourront faire l'objet de simples courriels aux adresses électroniques communiquées par les parties dans les pièces contractuelles ou à l'occasion de la notification du marché.

4.5. MODALITES D'EMISSION DES BONS DE COMMANDE

4.5.1. Généralités

Les prestations du présent accord-cadre sont exécutées par bons de commande adressés au titulaire dans les conditions définies ci-après. La notification d'un bon de commande est obligatoire avant tout commencement d'exécution d'une prestation.

Les bons de commande sont émis au fur et à mesure des besoins pendant toute la durée de validité du marché par le directeur de la direction interarmées des réseaux d'infrastructure et des systèmes d'information de la défense à Brest, représentant du pouvoir adjudicateur. Sans préjudice des dispositions de l'article R2162-5 du CCP, les bons de commande peuvent être notifiés jusqu'au dernier jour de la période de validité de l'accord-cadre sans que leur durée d'exécution ne puisse excéder de plus de six (6) mois la date de fin de validité de l'accord-cadre. Dans le cas où le titulaire se voit notifier un bon de commande après la date de fin de validité du marché, il ne doit pas l'exécuter et doit immédiatement en informer l'Acheteur. Toutefois, les bons de commande déjà notifiés s'exécutent jusqu'à leur terme. La durée maximum d'exécution d'un bon de commande est de 6 mois.

La notification des bons de commande est réalisée par courriel à l'adresse électronique mentionnée dans les pièces contractuelles ou transmise à la notification du marché et/ou lors de la réunion de lancement. Dès la réception du bon de commande, le titulaire en accuse réception formellement avec la mention suivante « J'accuse réception du bon de commande n° XXX ».

La date de notification du bon de commande est la date de l'accusé de réception par le titulaire. En l'absence d'accusé de réception formel du titulaire dans un délai de huit (8) jours à compter de la date d'envoi du bon de commande, le bon de commande est considéré comme notifié à l'issue de ce délai.

Selon les besoins, plusieurs prestations peuvent, le cas échéant, être demandées au titre d'un même bon de commande.

Toute modification faite par le titulaire sur un bon de commande sera réputée non écrite.

Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier au signataire du bon de commande concerné dans un délai de 15 jours à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

Les bons de commande fixeront notamment :

- La référence du marché (objet, numéro et date) ;
- Le nom et l'adresse du titulaire ;
- Le numéro d'ordre du bon de commande ;
- Le numéro d'engagement du bon de commande ;
- La date d'émission du bon de commande ;
- Le délai maximum d'exécution exigé à partir de la notification du bon de commande ;
- La désignation de la prestation à réaliser ;
- La quantité commandée ;
- Le prix unitaire HT en vigueur à la date de notification du marché ;
- Le cas échéant, le coefficient et le montant de la révision ;
- Le montant HT de la commande ;
- Le taux et le montant de la TVA ;
- Le montant total TTC de la commande ;
- L'adresse de livraison et de facturation.

4.5.2. Modification et/ou annulation d'un bon de commande

Après l'émission d'un bon de commande, l'Acheteur peut, à tout moment, modifier ou annuler ce bon de commande. Dans ce cas, il émet un ordre de service rectificatif.

Deux situations doivent être distinguées :

- Le bon de commande est modifié ou annulé avant tout commencement d'exécution des prestations. Dans cette hypothèse, le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité ;
- Le bon de commande est modifié ou annulé après un commencement d'exécution des prestations.

Dans l'hypothèse où la modification du bon de commande entraîne une réduction des prestations du bon de commande et qu'elle est directement et exclusivement imputable à l'Acheteur, le Titulaire est, en tout état de cause, payé pour les prestations qui auront été exécutées.

4.5.3. Suspension d'un bon de commande

Après l'émission d'un bon de commande, l'Acheteur peut, à tout moment, en suspendre l'exécution pour une durée indiquée au Titulaire. Cette suspension ne donne lieu à aucune indemnisation du Titulaire.

À l'expiration de la durée de suspension, l'Acheteur peut soit autoriser la reprise du bon de commande ayant fait l'objet d'une suspension, soit émettre un ordre de service rectificatif portant sur la poursuite des prestations, soit annuler le bon de commande dans les conditions mentionnées ci-dessus.

4.6. OBLIGATION DE DISCRETION

4.6.1. Obligations particulières au titre de la protection du secret de la défense nationale

Conformément aux dispositions de l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale (ci-après « IGI 1300 »), approuvée par l'arrêté du 9 août 2021, et de l'instruction ministérielle n° 900/ARM/CAB/NP relative à la protection du secret et des informations diffusion restreinte et sensibles (ci-après « IM 900 »), approuvée par l'arrêté du 15 mars 2021, le présent contrat de la commande publique est dit « sensible ».

Il s'agit d'un contrat de la commande publique ne nécessitant pas l'accès et/ou la détention d'informations et supports classifiés, mais l'opérateur économique est amené, à l'occasion de son exécution, à avoir accès à des lieux abritant des éléments couverts par le secret de la défense nationale.

Le titulaire du marché devra prendre des mesures de précaution tendant à assurer que les conditions d'exécution des prestations ne mettent pas en cause la sûreté ou les intérêts essentiels de l'État.

Dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en matière de protection du secret de la défense et de la sécurité nationale, le titulaire s'engage à prendre toutes les mesures utiles pour assurer lors de l'exécution du marché la protection des informations et supports classifiés qui peuvent être détenus dans le service, au profit duquel le marché est exécuté ou dans tout lieu dans lequel ce marché est exécuté.

Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance de la réglementation suivante :

- le code pénal, notamment ses articles 413-9 à 414-9 ;
- l'arrêté du 9 août 2021 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale (ci-après, « IGI 1300 ») ;
- l'arrêté du 15 mars 2021 portant approbation de l'instruction ministérielle n° 900 sur la protection du secret et des informations diffusion restreinte et sensibles (ci-après, « IM 900 ») ;
- l'instruction interministérielle relative à la protection des systèmes d'informations sensibles n° 901/SGDSN/ANSSI ;
- l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de techniques de l'information et de la communication et notamment ses articles 5 et 24.

Obligation de confidentialité

Il est fait application des dispositions de l'article 5.1 du CCAG/FCS.

Dans le cadre de l'exécution des prestations afférentes au présent accord-cadre, le titulaire peut avoir à connaître des informations et supports qui, sans être classifiés ou protégés par la mention « Diffusion Restreinte », sont considérés comme sensibles au ministère des armées et ne peuvent être rendues publiques.

Le titulaire s'engage et engage son personnel à ne divulguer, sous quelque forme que ce soit, sans autorisation de l'acheteur, aucun élément connu dans le cadre du présent marché et devant être protégé, en dehors des communications strictement indispensables à l'exécution du marché.

Aucune communication d'informations à des tiers, à caractère commercial, publicitaire, technique ou scientifique, par le titulaire du marché ne doit contenir de mention se référant à ce marché, sauf autorisation expresse de l'acheteur.

4.6.2. Condition d'accès aux sites de l'Administration

Le titulaire déclare avoir pris connaissance des dispositions figurant dans l'arrêté du 19 mai 2020 relatives 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 et s'engage à s'y conformer.

En cas d'accident touchant son personnel, outre les formalités à accomplir auprès des instances particulières à qui il doit rendre compte, le titulaire reconnaît devoir en informer le chef du service utilisateur toutes les informations précisées dans l'arrêté et son guide d'accompagnement précités.

Le titulaire s'engage à faire effectuer les travaux ou prestations par du personnel qualifié, compétent, ayant reçu préalablement la formation réglementaire, disposant des habilitations requises et en situation régulière vis-à-vis de la réglementation contre le travail illégal.

Le titulaire s'engage à respecter toutes les mesures d'accès aux sites et locaux de la personne publique ainsi que tous les règlements intérieurs y afférant. Le titulaire est tenu en particulier de :

- n'envoyer dans les établissements que les personnels autorisés, lorsque cela est requis ;
- demander, le cas échéant, cette autorisation, sachant que les délais peuvent être parfois relativement longs ;
- communiquer au responsable de la sécurité de l'établissement la liste précisant la date et le lieu de naissance de chaque personne, et le formulaire d'enquête administratif associé.

Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité si l'accès dans un établissement est refusé à ses représentants faute d'avoir respecté les prescriptions énoncées ci-dessus.

Le titulaire doit se conformer aux conditions d'accès des installations relevant du ministère des Armées, selon la nature du/de(s) lieu(x) d'exécution du contrat de la commande publique.

4.7. CLAUSE SOCIALE DU MILITAIRE BLESSE

4.7.1. Objet

La clause 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.

Le contenu du stage est décrit dans la fiche de stage fourni par le Titulaire lors de la remise de son offre. Une mise au point peut être réalisée au moment de la notification du Marché entre toutes les parties prenantes.

Le volume horaire minimal exigé est d'un mois de stage (date à date), à réaliser au profit d'un blessé, au minimum, pendant la durée d'exécution du Marché.

Le Titulaire peut dépasser le nombre de blessés accueillis s'il le souhaite, 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.

4.7.2. Mise en œuvre

Une réunion spécifique à la mise en œuvre de la clause sociale est organisée, sur proposition du Titulaire ou de l'Acheteur, dès qu'un ou plusieurs profils de blessés sont proposés par Défense mobilité. La présence du référent entreprise est obligatoire et celle du responsable des ressources humaines souhaitable. A cette occasion, la fiche de stage – qui a une fonction de dialogue – peut être ajustée selon le ou les profils proposés par Défense mobilité, et la convention de stage 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 sociale est réalisé par Défense mobilité, qui s'assure du respect du contenu du stage tel que décrit dans la convention de stage (annexe 2 du CCAP).

4.7.3. Contrôle et évaluation de la mise en œuvre

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 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.

S'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement, le titulaire 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 sociale et attestent de sa bonne exécution, conformément au modèle établi dans l'annexe 3 du 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.

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

4.7.4. Conséquences de l'inobservation de la clause sociale du militaire blessé

En cas d'inobservation de la clause sociale du militaire blessé, le Titulaire encourt des pénalités prévues à l'article 8.2 du présent CCAP. L'absence de mise en œuvre de la clause sociale du militaire blessé est une cause de résiliation pour faute, aux torts exclusifs du Titulaire, mise en œuvre dans les conditions prévues à l'article 13 du présent CCAP.

4.8. PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Le titulaire s'engage à respecter les obligations prévues à l'article 6 du CCAG/FCS et qui s'imposent à lui en matière de protection de la main d'œuvre et de conditions de travail.

Le personnel du titulaire demeure à tous égards le salarié de ce dernier (législation du travail, sécurité au travail, congés payés, déplacements, etc ...). Aucun lien de subordination entre les employés du titulaire et la personne publique ne doit s'établir.

4.9. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

4.9.1. Obligations de résultat

Pendant toute la durée d'exécution du marché, le titulaire s'engage, dans le cadre d'une obligation de résultat, à assurer la bonne exécution de l'ensemble du marché dans les conditions, notamment en termes de délais / prix / qualité / performance / confidentialité / sécurité / disponibilité, définies dans les pièces contractuelles.

Le titulaire s'assure également de la conformité des prestations avec les lois et règlements en vigueur, ainsi que les règles de l'art et ne pourra se prévaloir d'une quelconque ignorance des textes applicables dans le cadre de l'exercice de sa mission.

Dans le cadre de cette obligation de résultat, le titulaire demeure pleinement et personnellement responsable, devant l'acheteur, de la bonne exécution de toutes les obligations résultant du marché et ne pourra nullement mettre en avant une quelconque défaillance de ses sous-traitants (et leur personnel) pour s'exonérer de sa responsabilité.

Au titre de cette obligation de résultat, le titulaire s'engage notamment :

- à demander à l'Administration toute information nécessaire à la bonne exécution des prestations et/ou obligations du présent marché ;
- prévenir l'Administration, par écrit et dans les meilleurs délais, de tout événement et/ou fait dont le Titulaire a connaissance et de nature à compromettre la bonne exécution des prestations, y compris si cet événement est imputable à l'Administration ou sort du périmètre des prestations du marché, mais est susceptible d'avoir un impact sur celles-ci ;
- mettre en œuvre tous les moyens organisationnels, matériels et humains, nécessaires à la bonne exécution des prestations ;
- veiller au respect des obligations du présent marché par l'ensemble des intervenants au marché et le cas échéant, à coordonner ces intervenants dans l'exécution des tâches qui leur incombent.

4.9.2. Obligation de transmission des documents au titre du dispositif de vigilance et d'alerte

Dans le cadre de la lutte contre le travail illégal, le titulaire s'engage à fournir tous les six (6) mois à compter de la date de notification du marché public et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci les pièces prévues ci-après (selon si titulaire établi en France ou titulaire établi à l'étranger).

Ces documents et attestations sont soit remis directement par courriel à l'acheteur (dirisi-brest.ach.fct@intradef.gouv.fr), soit déposés par le titulaire sur la PLACE (www.marches-publics.gouv.fr) ou toute autre plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, par l'Administration (coordonnées communicables par l'acheteur sur demande du titulaire).

TITULAIRE ETABLI EN FRANCE

Conformément à l'article D.8222-5 du code du travail, le titulaire établi en France est tenu de remettre à l'Administration, selon la périodicité susvisée, les documents suivants :

- 1° Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale ;
- 2° Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au Registre national des entreprises en tant qu'entreprise du secteur des métiers et de l'artisanat est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
 - Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
 - Un extrait d'immatriculation au Registre national des entreprises en tant qu'entreprise du secteur des métiers et de l'artisanat ;
 - Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au Registre national des entreprises en tant qu'entreprise du secteur des métiers et de l'artisanat ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
 - L'accusé de réception électronique mentionné à l'article R.123-6 du code de commerce, émanant du greffier du tribunal de commerce compétent ou de la chambre des métiers et de l'artisanat compétente.

Conformément aux articles D.8254-2 et D.8254-4 du code du travail, en sus des pièces visées ci-avant, le titulaire s'engage à fournir à l'Administration, avant tout début d'exécution par ces salariés, une liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 et affectés à la réalisation des prestations objet du marché public. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié :

- 1° Sa date d'embauche ;
- 2° Sa nationalité ;
- 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

TITULAIRE ETABLI A L'ETRANGER

Conformément à l'article D. 8222-7 du code du travail, le titulaire établi à l'étranger est tenu de remettre à l'Administration, selon la périodicité susvisée, les documents suivants :

- 1° Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- 2° Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale. Dans ce dernier cas, elle doit s'assurer de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales ;
- 3° Lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :
 - Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
 - Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;
 - Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

Les documents et attestations énumérés à l'article D.8222-7 sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en langue française.

Conformément aux articles D.8254-3 et D.8254-4 du code du travail, en sus des pièces visées ci-avant, le titulaire s'engage à fournir à l'Administration, avant tout début d'exécution par ces salariés, une liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 et affectés à la réalisation des prestations objet du marché public.

Enfin, conformément aux dispositions de l'article R.1263-12 du code du travail, le titulaire établi à l'étranger qui détache temporairement des salariés sur le territoire national adresse à l'Administration, avant le début du détachement, les documents suivants :

- 1° L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPS " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R.1263-5 et R.1263-7 ;
- 2° Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L.1263-6, L.1264-1, L.1264-2 et L.8115-1. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

4.10. MODALITES D'EXECUTION DU MARCHE

4.10.1. Emballage - Transport

Conformément au paragraphe 4.3 du CCTP, les matériels réparés ou les fournitures commandés devront être livrés convenablement emballés par le titulaire de manière à ce qu'ils puissent supporter, sans dommage, les risques inhérents aux opérations de chargement, transport, et déchargement. L'article 18 du CCAG/FCS s'applique.

Les fournitures voyageront aux risques et périls du titulaire. Ce dernier sera tenu d'adresser au pouvoir adjudicateur copie de l'avis d'expédition des produits, s'il n'assure pas lui-même le transport. Dans ce cas, il s'engage à informer le transporteur des conditions de livraison prévues contractuellement et à donner au pouvoir adjudicateur les références de ce transporteur.

4.10.2. Conditions de livraison

Les lieux de livraison possibles sont indiqués dans le CCTP, ils seront précisés sur chaque bon de commande.

La livraison sera effectuée sans supplément de prix à l'intérieur des locaux, aux emplacements indiqués par les personnels en service. Aucun colis ne devra être laissé à l'extérieur du magasin.

Le titulaire ou son représentant fera signer un bordereau de livraison aux agents du pouvoir adjudicateur chargés de réceptionner la marchandise. Ce bordereau de livraison n'a aucune valeur dans la procédure de réception. Il permet uniquement d'attester la date effective de livraison.

Chaque bordereau de livraison devra obligatoirement comporter les mentions suivantes :

- le nom du titulaire ;
- la date de livraison ;
- la référence du marché et de la commande ;
- la nature de la livraison ;
- le nombre de colis livrés.

L'état de livraison et le bordereau de livraison pourront être regroupés en un seul et même document à la condition formelle que les informations devant figurer sur chaque document apparaissent sur le document unique.

4.10.3. Commande / Livraison / Facturation

Les livraisons partielles sont autorisées.

4.10.4. Délais d'exécution

Le délai d'exécution est le temps imparti au titulaire pour exécuter la ou les prestations prévues au marché. Les délais à respecter et les livrables à fournir par le titulaire au titre de l'accord-cadre sont listés dans le CCTP. Les délais d'exécution s'entendent, périodes de congés annuelles comprises. Aucune neutralisation ne sera effectuée pour tenir compte d'une éventuelle fermeture des établissements du titulaire (ou de ses sous-contractants).

Les délais d'exécution s'entendent comme délais de présentation aux opérations de vérification. Le titulaire met à la disposition de l'administration l'intégrité de la documentation technique permettant une utilisation idoine des biens ou des services fournis au titre du présent marché. En l'absence de fourniture de cette documentation, le bien ou le service sera réputé non livré.

Les délais d'exécution définis ci-avant s'appliquant au Titulaire n'incluent pas les délais nécessaires à la Direction Projets et/ou l'Acheteur pour effectuer les opérations de vérification et prendre sa décision dans les conditions définies à l'article 6 du présent CCAP.

Le titulaire s'engage à livrer les fournitures (ou à exécuter les prestations) dans un délai maximum de 2 mois. Ce délai sera rappelé sur chaque bon de commande interne.

Pour les commandes de fournitures, le délai court à compter de la date de notification du bon de commande.

Pour les commandes d'expertise ou de réparation, le délai court à partir de la plus tardive des dates entre la date de notification du bon de commande et la date de réception du matériel chez le titulaire (accusé de réception obligatoire).

4.10.5. Prolongation du délai d'exécution

Des prolongations de délais peuvent être accordées au titulaire dans les conditions fixées à l'article 13.3 du CCAG/FCS. Les demandes motivées devront être adressées à Monsieur le directeur de la DIRISI Brest, par courriel à l'adresse : dirisi-brest.ach.fct@intradef.gouv.fr

4.10.6. Représentant du titulaire

Le titulaire désignera pour l'ensemble des prestations un représentant qui sera l'interlocuteur unique du RPA. Le remplacement du représentant du titulaire devra être signalé immédiatement par écrit au RPA en précisant notamment la date d'effet prévue.

Le titulaire communiquera notamment les nom et prénom de cette personne, son numéro de téléphone et son adresse électronique.

4.10.7. Fin des prestations

Le titulaire avise par écrit le représentant du pouvoir adjudicateur de la date à laquelle il estime que les fournitures seront livrées ou que les prestations sont achevées.

4.10.8. Documentation

Au titre du présent marché, le titulaire devra fournir la documentation décrite dans le CCTP.

4.10.9. Normes

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 moment de la remise de l'offre mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives au cours de l'exécution du marché. Le RPA se réserve le droit, à tout moment, de demander au titulaire du marché la preuve que les produits proposés sont conformes aux prescriptions édictées par lesdites normes.

4.10.10. Prestations de codification OTAN

La prestation de codification OTAN consiste à attribuer à chaque matériel du BPU un numéro de nomenclature aux normes OTAN. Cette codification OTAN est obligatoire dans la gestion des matériels. Cette prestation est réalisée en règle générale par l'Administration mais le titulaire peut être amené à assurer cette prestation selon les dispositions mentionnées en annexe 1.

Pour les matériels disposant déjà d'une codification OTAN (NNO) connue, le titulaire fournira la liste dans un délai d'une semaine après la réunion de lancement du marché.

ARTICLE 5. DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE

5.1. GENERALITES

Le Titulaire peut, sous sa responsabilité, confier à un autre opérateur économique, dénommé sous-traitant au sens de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance, l'exécution d'une partie de son Marché.

Le contrat de sous-traitance n'équivaut pas à une cession de Marché et ne crée aucun lien contractuel entre l'Acheteur et le sous-traitant. Le Titulaire demeure le seul responsable de l'exécution du marché et répond notamment des fautes ou malfaçons commises par son sous-traitant. Le Titulaire garantit que les contrats passés avec ses éventuels sous-traitants tiennent compte des obligations nées du marché.

Le Titulaire n'est pas autorisé à soumettre l'intégralité des prestations qui lui sont confiées à la sous-traitance ni de recourir à la sous-traitance pour les fournitures.

5.2. MODALITES DE DECLARATION DES SOUS-TRAITANTS

En application de l'article R.2193-2 du CCP, la notification du marché emporte acceptation et agrément des conditions de paiement de l'ensemble des sous-traitants déclarés et non rejetés avant l'attribution du marché.

En application de l'article R.2193-3 du CCP, le Titulaire peut confier à des sous-traitants non déclarés avant la notification du marché l'exécution d'une partie des prestations du marché, à condition de les déclarer à l'Acheteur et d'obtenir de lui l'acceptation des sous-traitants envisagés et l'agrément de leurs conditions de paiement avant tout commencement d'exécution des prestations.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'Acheteur, le Titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>).

Cet acte mentionne impérativement l'ensemble des informations prévues à l'article R.2193-1 du CCP. En sus de cet acte, le Titulaire remet également à l'Acheteur :

- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du CCP ;
- l'attestation fiscale justifiant de la régularité de sa situation (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés), délivrée par l'administration fiscale ;
- l'attestation de vigilance justifiant qu'il est à jour de ses obligations sociales (déclarations et paiements), prévue à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale et délivrée par l'URSSAF ;
- Pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail.

La déclaration de sous-traitance cosignée par le sous-traitant et le Titulaire doit être déposée à l'adresse fonctionnelle suivante : dirisi-brest.ach.fct@intradef.gouv.fr

Le silence de l'Acheteur gardé pendant 21 jours à compter de la date de réception du formulaire DC4 vaut acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement.

5.3. MODIFICATION DANS LA REPARTITION DES PRESTATIONS ENTRE LE TITULAIRE ET LE SOUS-TRAITANT

Toute modification dans la répartition des prestations exécutées entre le Titulaire et le sous-traitant doit être signifiée dans les meilleurs délais à l'Acheteur. En cas de changement du périmètre ou du montant des prestations sous-traitées, la déclaration de sous-traitance fait l'objet d'un acte modificatif.

5.4. COMMUNICATION DU CONTRAT DE SOUS-TRAITANCE

A la demande de l'Acheteur, le Titulaire est tenu de lui communiquer ses contrats de sous-traitance et leurs éventuels avenants dans un délai de 15 jours.

L'Acheteur peut demander d'en intégrer certains aspects dans l'acte spécial de sous-traitance.

5.5. CONDITIONS DE PAIEMENT DES SOUS-TRAITANTS

Seul le sous-traitant direct du Titulaire qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par l'Acheteur peut bénéficier du droit au paiement direct pour les prestations dont il assure l'exécution, dans les conditions définies infra.

ARTICLE 6. OPERATIONS DE VERIFICATION DES PRESTATIONS

Les opérations de vérification consistent en une vérification quantitative et qualitative des fournitures et prestations.

6.1. VERIFICATION QUANTITATIVE

Les opérations de vérification quantitative ont pour objet de contrôler la conformité entre les quantités livrées ou exécutées et les quantités prévues par le bon de commande.

6.2. VERIFICATION QUALITATIVE

Les opérations de vérification qualitative ont pour objet de contrôler la conformité des prestations aux spécifications du marché. A cet effet, le pouvoir adjudicateur, ou l'un de ses représentants dûment qualifié, pourra réaliser des essais de bon fonctionnement dans des conditions normales d'usage.

Les contrôles qualitatifs peuvent également porter sur le respect des modalités d'emballage et de transport prévues à l'article 4.10.1 du présent CCAP et aux articles 4.3 et 10.2 du CCTP.

Par dérogation à l'article 28.2 du CCAG/FCS, le délai imparti au pouvoir adjudicateur pour procéder à ces opérations est d'1 mois à compter de la date de réception du matériel ou de fin d'exécution de la prestation.

ARTICLE 7. DECISION

7.1. DECISION DU REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Conformément à l'article 28.2 du CCAG/FCS, le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de 15 jours à compter de la fin des opérations de vérification pour notifier au titulaire sa décision. Passé ce délai, en l'absence de décision expresse, les fournitures ou les prestations sont réputées admises avec effet à la date de fin des opérations de vérification.

7.2. ADMISSION - TRANSFERT DE PROPRIETE

L'admission des fournitures et des prestations entraîne le transfert de propriété de celles-ci au profit du pouvoir adjudicateur et date le commencement de la garantie.

7.3. NON-CONFORMITE

Le titulaire est responsable de tous les vices pouvant affecter les fournitures livrées ou les prestations effectuées nés lors de leur transport ou de leur livraison qui les rendraient impropres aux usages auxquels elles sont destinées.

Les défauts constatés après la livraison des fournitures et imputables au pouvoir adjudicateur ne pourront être invoqués à l'appui d'une décision de rejet ou de réfaction. Ainsi en sera-t-il, par exemple, en cas de détérioration causée par un usage non conforme à la destination.

En cas de livraison incomplète ou ne correspondant pas aux prescriptions du marché, le pouvoir adjudicateur en informe le titulaire par écrit (courriel avec accusé de réception). Elle lui notifie ainsi sa décision d'ajournement, de rejet ou de réfaction.

En cas d'ajournement ou de rejet, par dérogation aux articles 30.2 et 30.4 du CCAG/FCS, le titulaire dispose d'un délai maximum de 8 jours calendaires pour reprendre les fournitures concernées à ses frais et effectuer une nouvelle livraison. Le titulaire sera tenu de réaliser à nouveau les prestations dans un délai maximum d'1 mois. Passé ce délai, le pouvoir adjudicateur aura la faculté d'annuler la commande des prestations concernées dont le coût sera déduit de la facturation correspondante. En cas de rejet partiel, le paiement s'effectuera au prorata des prestations admises.

En cas d'exécution par le titulaire de prestations ne correspondant pas aux prestations commandées mais que le pouvoir adjudicateur juge cependant convenables, il peut décider d'appliquer sur le montant correspondant

une réfaction sur le prix prévu. Le pouvoir adjudicateur notifie au titulaire, par lettre recommandée avec avis de réception, le pourcentage de réfaction qu'il entend appliquer et les raisons de cette réfaction. Le titulaire dispose d'un délai de 15 jours à compter de la réception de cette notification pour faire connaître sa décision. Passé ce délai, la réfaction est considérée comme acceptée. En cas de refus de cette réfaction, le pouvoir adjudicateur prononcera le rejet des prestations concernées.

Ces décisions ne suspendent en aucun cas les délais contractuels et la mise en jeu des pénalités de retard.

ARTICLE 8. PENALITES

8.1. PENALITES POUR RETARD D'EXECUTION

Si, du seul fait du titulaire, le délai prévu à l'article 4.10.4 du présent CCAP est dépassé, celui-ci encourt une pénalité de retard, sans qu'il soit besoin d'une mise en demeure préalable, conformément au CCAG/FCS selon la formule suivante :

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

dans laquelle :

P = montant des pénalités ;

V = valeur des prestations (montant hors taxes) ;

R = nombre de jours de retard.

8.2. PENALITES POUR NON-RESPECT DE LA CLAUSE SOCIALE DU MILITAIRE BLESSE

En cas de non-respect par le Titulaire, des obligations relatives au nombre d'heures de stage à réaliser, il sera appliqué une pénalité de 60 euros par heure non réalisée.

En cas de non-transmission des attestations et des justificatifs propres à permettre le contrôle de l'exécution du stage, le Titulaire subira une pénalité égale à 75 euros par jour de retard à compter de la mise en demeure par l'Acheteur.

Si l'Administration ne présente aucun candidat au Titulaire, ce dernier n'encourra aucune pénalité.

ARTICLE 9. GARANTIE

9.1. DATE DE COMMENCEMENT DE LA GARANTIE

La garantie débute à la date de notification de la décision d'admission des prestations.

9.2. GARANTIE DE BON FONCTIONNEMENT

9.2.1. Fournitures neuves

En plus de la garantie légale pour défauts cachés ou vices rédhibitoires (articles 1641 et suivants du Code civil relatifs à la garantie des défauts de la chose vendue), le titulaire assure pour le matériel qu'il fournit une garantie de bon fonctionnement d'une durée minimale de 2 ans, voire plus si le fournisseur et/ou constructeur garantit ses produits au-delà (article 8.1 du CCTP).

Cette garantie a pour objet la remise en état de fonctionnement (réparation ou remplacement) des fournitures suite à une défaillance.

9.2.2. Fournitures réparées

En plus de la garantie légale pour défauts cachés ou vices rédhibitoires (articles 1641 et suivants du Code civil relatifs à la garantie des défauts de la chose vendue), le titulaire assure pour le matériel qu'il répare une garantie de bon fonctionnement d'une durée minimale de 6 mois.

Cette garantie a pour objet la remise en état de fonctionnement (réparation ou remplacement) des fournitures suite à une défaillance.

9.3. CONSISTANCE DE LA GARANTIE DE BON FONCTIONNEMENT

La garantie de bon fonctionnement comprend les interventions en cas de fonctionnement défectueux des fournitures acquises ou réparées au titre du présent marché et les modifications apportées aux fournitures à l'initiative du titulaire ou du constructeur, en accord avec le pouvoir adjudicateur.

Elle couvre la valeur des pièces ou éléments, des outillages ou ingrédients nécessaires, ainsi que les frais de la main d'œuvre et de transport en retour qui lui sont affectés.

Elle est due à la condition que le matériel ait été installé et utilisé conformément aux instructions figurant sur la documentation fournie au titre du marché.

Les pièces dont le remplacement est nécessaire sont remplacées par des pièces neuves ou équivalentes. Les pièces reprises deviennent la propriété du titulaire.

9.4. DELAI DE REPARATION OU DE REMPLACEMENT SUITE A APPEL A GARANTIE

Le titulaire s'engage à réparer ou remplacer à l'identique le matériel concerné dans le même délai que celui prévu à l'article 4.10.4 du présent CCAP.

Le délai court à compter de la plus tardive des deux dates entre la date d'appel en garantie et la date de réception du matériel dans les locaux du titulaire.

Le montant des pénalités dues par le titulaire en cas de dépassement de ce délai sont calculées selon la formule prévue à l'article 8 du présent CCAP.

ARTICLE 10. PROPRIETE INDUSTRIELLE ET INTELLECTUELLE

10.1. CONNAISSANCE ANTERIEURES

Le régime des connaissances antérieures, standards ou non, est prévu aux articles 35 et 36 du CCAG/FCS.

Chaque partie reste propriétaire de ses connaissances antérieures.

Le titulaire s'engage à informer l'acheteur, au fur et à mesure de l'exécution des prestations, des connaissances antérieures, standard ou non, mises en œuvre pour leur réalisation et du régime des droits y afférent.

Le titulaire s'engage à ne pas incorporer d'éléments dont le régime juridique pourrait faire obstacle à l'exploitation des résultats selon le régime fixé par le présent marché. Le cas échéant, le titulaire remplace à ses frais la connaissance antérieure dont le régime juridique ne serait pas compatible avec celui des résultats.

Les connaissances antérieures de l'acheteur ne peuvent être utilisées par le titulaire que dans le cadre de l'exécution du présent marché.

L'utilisation de connaissances antérieures standards par le titulaire devra être précisée dans son offre. En effet, à défaut, si le titulaire envisage en cours d'exécution d'utiliser des connaissances antérieures standards, il devra obtenir l'accord de l'acheteur.

A défaut d'identification expresse en tant que connaissance antérieure (standard ou non) dans l'offre ou en cours d'exécution, tout élément livré en exécution du marché est réputé être un résultat. Dans cette hypothèse, le titulaire peut choisir de remplacer l'élément concerné à ses frais afin qu'il soit compatible avec le régime des résultats.

Le titulaire s'engage à ce que le régime juridique des connaissances antérieures standards n'apporte aucune restriction aux résultats et/ou à l'accès au système d'information (notamment quant aux nombre de personnes

pouvant y avoir accès simultanément ou non, quelle que soit leur localisation, leur statut juridique, etc.), tant pendant la durée du présent accord-cadre, qu'à son expiration pour quelle cause que ce soit.

Le titulaire concède à l'administration, à titre non exclusif, pour le monde entier et pour la durée prévue à l'article L123-1 du code la propriété intellectuelle le droit d'utiliser ou de faire utiliser au sens de l'article L122-6-1 dudit code, les connaissances antérieures et la documentation y afférente pour les besoins de fonctionnement, de l'utilisation, de la maintenance et plus généralement pour tous les besoins découlant du présent marché.

Il est expressément convenu que, à l'issue de l'exécution du présent marché, le titulaire ne se réserve pas le droit de corriger les erreurs et de déterminer les modalités particulières auxquelles sont soumis les actes nécessaires pour permettre l'utilisation des connaissances antérieures, conformément à leur destination, par l'administration.

10.2. RESULTATS

Le régime des résultats est prévu à l'articles 37 du CCAG/FCS.

Les droits visés par le présent article valent pour l'ensemble des résultats issus des prestations dudit marché public, fournis par le titulaire dans le cadre du présent marché ainsi que tout autre résultat.

Lorsque le titulaire identifie tout résultat susceptible de faire l'objet d'une protection par un titre de propriété industrielle relatif à des inventions et connaissances techniques, il en informe sans délai le ministère et lui concède une licence d'utilisation non exclusive des droits de propriété intellectuelle y afférant.

10.3. REVENDEICATIONS

Le titulaire garantit le pouvoir adjudicateur contre toutes les revendications des tiers relatives à la propriété industrielle et intellectuelle des matériels et des progiciels fournis par ses soins.

Les mesures propres à faire cesser le trouble de jouissance subi par le pouvoir adjudicateur sont les suivantes au choix du titulaire :

- soit modifier ou remplacer les éléments en litige, afin qu'ils cessent de tomber sous le coup de la réclamation, tout en restant conformes aux prescriptions techniques du marché ;
- soit faire en sorte que le pouvoir adjudicateur puisse utiliser les éléments en litige sans limitation et sans paiement de droit de licence.

Le pouvoir adjudicateur, s'il fait l'objet d'une assignation fondée sur un droit de propriété industrielle ou intellectuelle portant sur un des éléments de la prestation, s'engage pour sa part à :

- aviser le titulaire, dans le délai de 30 jours, de l'assignation qu'il aura reçue ;
- l'appeler en cause en qualité de garant et souffrir qu'il soulève les moyens utiles à sa défense ;
- accepter qu'il négocie, si bon lui semble, le désistement du demandeur, étant précisé qu'il n'en résultera aucune dépense supplémentaire à la charge du pouvoir adjudicateur.

Si une décision de justice définitive fait défense d'utiliser un matériel ou un logiciel objet du présent marché, le pouvoir adjudicateur s'engage à s'exécuter. Dans ce cas le titulaire sera tenu d'indemniser le pouvoir adjudicateur à hauteur du préjudice subi par celui-ci.

Les stipulations du présent article ne sont pas applicables si la revendication est fondée sur des modifications opérées par le pouvoir adjudicateur sans l'accord du titulaire ou sur l'assemblage, sans son accord, d'éléments avec des matériels ou des progiciels non fournis par le titulaire.

ARTICLE 11. PRIX

11.1. CONTENU DU PRIX

Les prix du marché comprennent notamment :

- les fournitures et prestations elles-mêmes ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les fournitures ;
- le conditionnement, l'emballage, le stockage, le transport, et le déchargement sur le lieu de livraison ;
- la garantie telle que définie à l'article 9 du présent CCAP ;
- les services demandés par le pouvoir adjudicateur et décrits dans l'offre du titulaire (gestion des obsolescences, suivi des affaires, ...) ;
- la documentation.

11.2. REVISION DES PRIX

Les prix du marché sont révisables, à la hausse comme à la baisse, dans les conditions fixées infra.

11.2.1. Date d'établissement des prix

Les prix initiaux figurant au BPU sont établis à la date dite « date d'établissement des prix », soit M0 correspond au mois de la remise de l'offre.

11.2.2. Périodicité de la révision des prix

Les prix pourront être révisés, sur demande du titulaire, chaque année à la date anniversaire selon la formule ci-dessous.

11.2.3. Calcul de la révision des prix

Les prix sont révisés par l'application aux prix initiaux de la formule suivante :

$$P = P0 \times 0,20 + [(0,60 \text{ INF} / \text{INF0}) + 0,20 \times (\text{REP} / \text{REP0})]$$

Dans laquelle :

P = prix révisé ;

P0 = prix de base du marché et réputé établi aux conditions économiques du mois de remise de la dernière offre (soit janvier 2025).

INF0 = valeur à la date de remise de l'offre (soit janvier 2025) pour l'indice INSEE n° 010764045 relatif aux produits informatiques, électroniques et optiques, Équipements électriques.

INF = dernière valeur connue à la date de la demande de révision pour l'indice INSEE n° 010764045 relatif aux produits informatiques, électroniques et optiques, Équipements électriques.

REP0 = valeur à la date de remise de l'offre (soit janvier 2025) pour l'indice INSEE n° 011784287 relatif à la réparation et installation de machines et d'équipements.

REP = dernière valeur connue à la date de la demande de révision pour l'indice INSEE n° 011784287 relatif à la réparation et installation de machines et d'équipements.

En cas de disparition d'un indice ou de changement, de la dénomination et/ou de la base de calcul d'un indice avec un coefficient de raccordement associé, la méthode proposée afin d'assurer la concordance des indices est utilisée, sans qu'il soit nécessaire de procéder à un avenant.

Dans le cas où aucune concordance n'est prévue, l'indice retenu pour la révision des prix est remplacé par un indice équivalent choisi et arrêté d'un commun accord entre l'Acheteur et le Titulaire. En cas de désaccord dans un délai de 5 jours ouvrés, l'Acheteur décide unilatéralement du nouvel indice et indique au Titulaire l'indice ainsi retenu et ses conditions de mise en œuvre, sans qu'il soit nécessaire d'établir un avenant.

11.2.4. Mise en œuvre

Le calcul de la révision de prix incombe au Titulaire qui doit calculer la révision applicable et fournir à l'Acheteur les informations (notamment la valeur des indices) nécessaires au contrôle dudit calcul.

Le Titulaire doit faire sa proposition de nouveaux prix par mail à l'adresse fonctionnelle suivante :

dirisi-brest.ach.fct@intradef.gouv.fr

Cette proposition sera effectuée avec un préavis d'un (1) mois avant la date anniversaire de la notification du marché.

Dans cette demande, le Titulaire indique qu'il souhaite réviser les prix et détaille la formule de révision de prix, avec la valeur des indices utilisés et le coefficient de révision.

Le titulaire joint à sa demande une nouvelle version complète du bordereau de prix (format xls ou équivalent), présentant notamment :

- Les prix initiaux du marché (établis à M0) ;
- Les prix de référence précédemment pratiqués ;
- Les nouveaux prix de référence proposés.

L'entrée en vigueur de la révision de prix est déclenchée par un ordre de service émanant de l'Acheteur. Elle est effectuée à la date de notification de l'ordre de service ou à tout autre date mentionnée par l'ordre de service..

Aussi, en l'absence de demande expresse ou en cas de demande infondée, les prix pratiqués restent ceux initialement définis lors de la conclusion du marché ou lors de la dernière révision de prix.

En cas de demande tardive ou incomplète, les prix pratiqués restent ceux initialement définis lors de la conclusion du contrat ou lors de la dernière révision de prix jusqu'à demande conforme et prise en compte par l'Acheteur par ordre de service.

Dans ce cas, la valeur des indices à prendre en compte pour le calcul de la révision des prix correspond à celle du dernier indice de prix publié au mois de la révision contractuelle et non au mois de la révision effective.

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

Par dérogation à l'article 10.2 du CCAG/FCS, les prix à payer sont ceux applicables à la date de notification du bon de commande. Aucune révision des prix ne sera rétroactivement appliquée à toute prestation ayant fait l'objet d'un bon de commande notifié antérieurement à la date effective de révision de prix.

11.2.5. Règles d'arrondi

Conformément à l'article 10.2.3 du CCAG/FCS, le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

Le prix révisé calculé sur deux décimales est arrondi au centième supérieur. La règle d'arrondi est la suivante :

- troisième décimale inférieure à 5 : valeur de la deuxième décimale inchangée (*exemple de calcul d'arrondi : 1,054 devient 1,05*) ;
- troisième décimale égale ou supérieure à 5 : valeur de la deuxième décimale arrondie à la valeur supérieure (*exemple de calcul d'arrondi : 1,055 devient 1,06*). La révision des prix du bordereau des prix unitaires sera effectuée annuellement, à la hausse comme à la baisse, à la date anniversaire du marché.

11.3. FORME DES PRIX

Les prestations faisant l'objet d'une commande seront payées par application de prix unitaires ou forfaitaires dont la liste est détaillée au bordereau des prix unitaires du marché.

11.4. TAUX DE TVA

Les prix seront assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée au taux actuel de 20 %. En cas de variation des taux de cette taxe, le prix subira une variation identique. Le taux appliqué sera celui en vigueur à la date du fait générateur.

ARTICLE 12. MODALITES DE REGLEMENT

12.1. AVANCE

Conformément à l'article R2191-6 et en application de l'article R2191-3, une avance sera versée au titulaire pour chaque bon de commande dont le montant sera supérieur à 50 000 € HT et dont la durée d'exécution sera supérieure à 2 mois.

- 30 % du montant initial toutes taxes comprises du bon de commande, diminué de la part du bon de commande sous-traitée et donnant lieu à paiement direct, lorsque la durée d'exécution du bon de commande est inférieure ou égale à douze mois ;
- 30% d'une somme égale à douze fois le montant initial toutes taxes comprises du bon de commande, diminué de la part du bon de commande sous-traitée et divisé par sa durée exprimée en mois, lorsque la durée d'exécution du bon de commande est supérieure à douze mois.

Le paiement de l'avance interviendra dans le délai maximum fixé à l'article 12.1 du présent CCAP.

Le remboursement de l'avance commencera lorsque le montant des prestations exécutées atteindra ou dépassera 65% du montant de la commande. Ce remboursement devra être terminé lorsque le montant des prestations exécutées atteindra 80% du montant de la commande.

12.2. ACOMPTES

Sans objet.

12.3. ENVOI DES FACTURES

Le titulaire émet les factures conformément à l'article L441-3 du code du commerce et aux dispositions du marché.

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée via le portail Chorus-pro (<https://chorus-pro.gouv.fr>). Les références à saisir sont :

- service exécutant : **D2966J5094**
- destinataire de la facture : **Etat**
- numéro d'identité (SIRET de l'Etat) : **11000201100044**

Les factures doivent obligatoirement mentionner le numéro du marché, référence de l'engagement juridique (numéro d'EJ à 10 chiffres). Le non-respect de cette obligation entraînera systématiquement la suspension du délai global de paiement. Enfin, les factures sont établies en original et portent obligatoirement, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le nom et l'adresse du créancier ;
- Le n° de SIRET ;
- Le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- Le numéro du marché (numéro de l'engagement juridique à 10 chiffres commençant par 13) ;
- La date de notification du marché ;
- Le numéro d'ordre interne du bon de commande concerné ;
- Le numéro de l'engagement juridique du bon de commande (10 chiffres et commençant par 14)
- Les montants TTC et HT des prestations exécutées, ainsi que le taux et le montant de la TVA ;

- Le numéro et la date d'émission de la facture (avec, le cas échéant, la mention « annule et remplace la facture n° ... du ». Dans ce cas, fournir l'avoir annulant la première facture) ;
- Le n° du RIB en cas d'affacturage ;
- Le numéro d'agrément ou le numéro de déclaration d'existence si la société est non assujettie à la TVA.

12.4. DELAI GLOBAL DE PAIEMENT

Le délai global de paiement dont disposent l'ordonnateur et le comptable public pour procéder aux paiements des sommes dues en exécution du marché est fixé à 30 jours maximum.

Le point de départ du délai global de paiement est, conformément aux dispositions de l'article 1er du titre 1er du décret n° 2002-232 du 21 février 2002 modifié :

- Pour l'avance, la date de notification du bon de commande ;
- Pour le solde, la date de transmission de la facture du titulaire via Chorus-pro, accompagnée du procès-verbal d'admission notifié au titulaire. Si ce procès-verbal n'est pas notifié au titulaire dans le délai prévu à l'article 6.1 du présent CCAP, plus 2 jours, le titulaire sera en droit de transmettre sa facture en mentionnant qu'il certifie n'avoir reçu aucune notification de décision du RPA. La date de transmission de la facture sous Chorus-pro constituera alors le point de départ du délai de paiement.

12.5. INTERETS MORATOIRES

A l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévue aux articles 39 et 40 de la loi du 28 janvier 2013 et fixée à 40 euros.

Ce versement se fera dans les conditions et au taux fixés par l'article 8, chapitre II du Titre Ier du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013.

12.6. REFERENCES BANCAIRES

Les sommes dues au titre du marché seront créditées sur le compte du titulaire tel qu'il est défini à l'acte d'engagement.

12.7. PAIEMENT

Le comptable assignataire des paiements est Monsieur l'agent comptable des services industriels de l'armement (ACSIA), 11, rue du rempart, Le Vendôme III, 93196 Noisy Le Grand.

12.8. NANTISSEMENT

Le présent marché peut faire l'objet d'un nantissement selon les conditions prévues aux articles R2191-45 à R2191-63 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018.

ARTICLE 13. RESILIATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché aux torts du titulaire en cas de non-respect par celui-ci de l'une quelconque de ses obligations contractuelles ou d'inexactitude des renseignements prévus aux articles 45 et 46 du Code des marchés publics. Les modalités de résiliation sont celles prévues par le CCAG/FCS.

Le titulaire s'engage, sous peine de résiliation à ses torts exclusifs, à fournir au pouvoir adjudicateur, tous les 6 mois à compter de la date de notification et jusqu'à l'achèvement du marché, les documents mentionnés à l'article D.8222-5 du Code du travail.

En cas d'absence non justifiée par le titulaire de la mise en œuvre de la clause sociale du militaire blessé, le RPA peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci, après mise en demeure. La décision de résiliation du marché est notifiée au titulaire par lettre recommandée avec accusé réception. La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

ARTICLE 14. HYGIENE ET SECURITE

Le titulaire déclare avoir pris connaissance de l'arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux intervention d'entreprises extérieures et aux opérations du bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense et s'engage pour ce qui le concerne, à s'y conformer.

Le titulaire devra informer le chef de l'organisme utilisateur des accidents survenus à son personnel au sein de l'emprise militaire et liés à l'exécution du présent marché.

ARTICLE 15. ASSURANCES

Avant tout commencement d'exécution, conformément à l'article 9 du CCAG/FCS, le titulaire doit justifier qu'il est détenteur d'une assurance garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations au moyen d'une copie du contrat d'assurances, de ses avenants éventuels et d'une attestation portant mention de l'étendue de la garantie.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut à tout moment se faire justifier par le titulaire du paiement régulier des primes d'assurance.

Le titulaire doit prévenir le représentant du pouvoir adjudicateur de toute modification dans ses qualifications et ses polices d'assurance dans un délai d'1 mois à compter de la date de modification. Les clauses d'assurance initiales et celles résultant d'une modification de police sont soumises au pouvoir adjudicateur qui peut demander une extension de garantie après concertation avec le titulaire et éventuellement son assureur.

En cas de défaut ou d'insuffisance d'assurance, le présent marché peut être résilié de plein droit et sans indemnité au gré du pouvoir adjudicateur.

En cas de mise à la disposition du titulaire de locaux par le pouvoir adjudicateur, celui-ci s'engage à souscrire une police d'assurance spécifique. Cette police doit couvrir tous les risques dont il pourrait être tenu pour responsable dans les conditions du droit commun, notamment accident, incendie, explosion, vol, dégât des eaux, conséquence d'un défaut.

La responsabilité du titulaire s'étend sur tout ce qui relève du travail couvert par le marché et ne se termine qu'à l'expiration de celui-ci.

ARTICLE 16. DIFFERENDS ET LITIGES

16.1. RECOURS ADMINISTRATIF PREALABLE

Tout litige ou différend survenant à l'occasion de l'exécution d'un marché 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.

Conformément à l'article 46.2 du CCAG/FCS, un mémoire en réclamation doit être envoyé au service acheteur dans le délai de 2 mois courant à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion, ceci sous pli recommandé ou via courriel avec accusé de réception, à l'adresse :

BCRM de Brest – DIRISI Brest – CC48 – 29240 Brest Cedex 9

Adresse courriel : dirisi-brest.ach.fct@intradef.gouv.fr

La lettre de réclamation doit exposer les motifs du désaccord et indiquer, 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 émettra une réponse dans les 15 jours sauf si l'affaire nécessite une investigation approfondie. Dans ce cas, le service acheteur émettra une réponse d'attente à l'opérateur économique mentionnant le délai de réponse prévisible. Conformément à l'article 46.3 du CCAG/FCS, le RPA dispose d'un délai de 2 mois à compter de la date de réception de la lettre de réclamation pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

L'opérateur économique titulaire peut contacter l'interlocuteur « entreprises », correspondant désigné pour traiter ce type de demande – Point de contact : thierry.ottaviani@intradef.gouv.fr

A défaut de résolution du litige ou différend au niveau de cet interlocuteur, l'entreprise peut saisir la mission ministérielle PME – Point de contact : missionministérielle.pme@defense.gouv.fr

Hors cette médiation interne, l'opérateur économique ou la personne publique peut demander à ce que les litiges et les différends éventuels soient, conformément à la réglementation, soumis à la médiation des entreprises ou un 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.

16.2. RECOURS NON CONTENTIEUX FACULTATIF

Le titulaire peut, dans les 2 mois qui suivent la décision expresse ou implicite de rejet de sa réclamation, demander à la personne publique que des différends ou litiges nés à l'occasion de l'exécution du marché soient soumis à l'avis du comité consultatif de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics, l'introduction d'un recours contentieux ne faisant pas obstacle à ce droit du titulaire.

La personne publique n'est pas tenue de donner suite à cette demande et l'avis du comité consultatif de règlement amiable ne lie pas les parties.

Le comité consultatif compétent est:

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics
22 mail Pablo Picasso
BP 24209 – 44042 NANTES CEDEX 1
Tel : 02 53 46 79 83

16.3. RECOURS CONTENTIEUX

L'instance chargée des procédures de recours contentieux est :

Tribunal administratif de Rennes
Hôtel de Bizien 3 – Contour de la Motte
CS 44416 – 35044 RENNES CEDEX
Tél : 02 23 21 28 28

ARTICLE 17. DISPOSITIONS PARTICULIERES

17.1. ANNEXES AU MARCHE

Les annexes éventuelles au marché en font partie intégrante.

17.2. LANGUE

Les échanges et correspondances relatives au marché se feront en langue française.

17.3. DROIT APPLICABLE

Le droit applicable au marché est le droit français.

ARTICLE 18. DEROGATIONS AU CCAG/FCS

Toutes les dispositions du CCAG/FCS s'appliquent au marché sauf stipulations dérogatoires prévues dans les clauses particulières du présent document et récapitulées ci-après :

- L'article 2.2 « pièces contractuelles du marché » du présent CCAP déroge à l'article 4.1 du CCAG/FCS ;
- L'article 6.2 « vérification qualitative » du présent CCAP déroge à l'article 28.2 du CCAG/FCS ;
- L'article 7.3 « non-conformité » du présent CCAP déroge aux articles 30.2 et 30.4 du CCAG/FCS ;
- L'article 11.2.4 « mise en œuvre » du présent CCAP déroge à l'article 10.2 du CCAG/FCS ;

Annexe 1

IDENTIFICATION/CODIFICATION OTAN DES MATERIELS

Pour tous les achats « matériels ou équipements » gérés par le système d'information logistique de la DIRISI (SILICIUM), l'identification/codification OTAN des matériels et la fourniture de la documentation technique sont obligatoires.

Les clauses ci-dessous décrivent le mode opératoire et les obligations du titulaire relatives à cette codification/identification OTAN.

I. DOCUMENTS APPLICABLES

Les documents sont :

- Spécifications techniques d'exécution des projets d'identification OTAN des articles de ravitaillement (ST_050110_CIMD)
- Format des listes d'articles à codifier (NT_010711_CIMD).

Ces documents applicables, ainsi que tout renseignement concernant le système OTAN de codification, sont fournis par la hotline du CIMD, ouverte du lundi au vendredi de 8h à 16h :

Tél : +33 290 226 100

Courriel : cimd.svc-client.fct@intradef.gouv.fr

II. TERMINOLOGIE ET ABREVIATION

CC : clause de codification

CIMD : centre d'identification des matériels de la défense

GFR : groupe fabricant-référence

SACRAL : système d'aide à la création et à la recherche d'articles pour la logistique (SACRAL est l'outil qui permet de réaliser les travaux de codification. Il est à la disposition des sociétés agréées par le CIMD)

NNO : numéro de nomenclature OTAN

NCAGE : NATO commercial and government entity code

RPA : représentant du pouvoir adjudicateur

III. DOMAINE D'APPLICATION

La clause s'applique à tous les matériels ou équipements objet du marché. Le titulaire doit fournir un NNO, de provenance nationale ou étrangère, des matériels conçus par le titulaire, ses sous-traitants, ou livrés par ses fournisseurs, qu'il s'agisse de matériel complet et/ou pièces de rechanges.

Principalement, l'administration demande la codification des configurations, mais peut demander la codification de l'intégralité des matériels fournis.

IV. REALISATION DES TRAVAUX DE CODIFICATION

Le titulaire est responsable de la réalisation des travaux de codification OTAN des matériels à fournir.

Les travaux de codification OTAN sont à réaliser par une société disposant d'un agrément d'expertise (2^e niveau) ou d'aptitude (1^{er} niveau) délivré par le CIMD en application de la décision ministérielle n° 37044 du 29 juillet 1985. La liste des sociétés agréées est fournie par le CIMD sur demande à l'adresse mail : cimd.svc-client.fct@intradef.gouv.fr

V. LISTE D'ARTICLES A CODIFIER

Chaque article à codifier devra obligatoirement comporter les informations suivantes :

- ✓ le GFR du fabricant concepteur ou du normalisateur (code NCAGE- référence article) ;
- ✓ le GFR du revendeur si l'article est acheté via un revendeur ;
- ✓ la désignation commerciale ;
- ✓ le prix unitaire HT et TTC de l'article ;
- ✓ les numéros de nomenclature déjà existants trouvés au criblage (recherche des articles dans le fichier des articles codifiés OTAN) qui sont disponibles sur le site web du CIMD.

Pour être intégrée dans SACRAL, la liste d'articles sera nécessairement élaborée dans un format conforme aux prescriptions du document NT010711_CIMD.

Pour mémoire, le numéro d'une référence OTAN est composé d'un numéro à 13 chiffres qui correspond à un seul article.

Les 4 premiers chiffres représentent le code de classification fournisseur OTAN, qui permet de relier l'article au groupe et à la catégorie d'articles semblables.

Les 2 chiffres suivants indiquent le Bureau National de Codification qui a attribué le numéro (chaque pays a ses deux chiffres propres).

Les 7 derniers chiffres sont attribués de manière séquentielle et n'ont aucune signification propre.

VI. EXECUTION DES TRAVAUX DE CODIFICATION

Le titulaire réalise ou fait réaliser les travaux d'identification selon les spécifications techniques du CIMD relatives à l'exécution des projets d'identification OTAN des articles de ravitaillement (ST-050110-CIMD, version à la date de signature du marché).

Les GFR fabricant/revendeur (code NCAGE - référence article) et les codes NNO doivent être fournis à l'administration.

S'ils sont connus au moment du dépôt de l'offre, ils devront être inscrits au bordereau des prix.

Si les codes ne sont pas connus au moment du dépôt de l'offre, le titulaire les fournira dans un fichier séparé, sous format «.xls» ou équivalent. Ce fichier sera fourni par l'administration à la notification.

VII. DELAIS D'EXECUTION

Les codes détaillés supra sont fournis obligatoirement 90 jours après la notification du marché.

Il est possible au titulaire de demander une prolongation de délais. Cette demande doit être faite 30 jours avant la date de fourniture des codes et doit parvenir au bureau marchés de la DIRISI de manière à donner la date certaine de la réception de la demande. Toute demande faite en dehors de ces délais sera refusée. Le représentant du pouvoir adjudicateur dispose de 10 jours ouvrés pour transmettre sa réponse à compter de la réception de la demande.

Pour les matériels/équipements ajoutés au catalogue en cours d'exécution du marché, le titulaire doit fournir, au-delà de la documentation technique, les informations demandées à l'article V. L'ensemble de ces informations seront à fournir à la soumission du catalogue modifié au RPA.

En cas de retard dans la fourniture des codes, le titulaire s'expose aux pénalités de retard définies dans les documents du marché.

Annexe 2

Clause sociale du militaire blessé – CONVENTION DE STAGE

Objet du Marché : **Fournitures et prestations de MCO pour les systèmes de communications radio du MINARM relatifs à la sûreté en mer (COMSURNAV-2025)**

LE STAGIAIRE

M. Mme Nom de naissance :

Prénom :

Nom d'usage :

Né(e) le :

à (commune) :

(département / pays) :

Nationalité :

Adresse :

Courriel :

Personne à prévenir en cas d'urgence :

Téléphone :

L'ENTREPRISE TITULAIRE/ LA STRUCTURE D'ACCUEIL

Dénomination / Raison sociale :

N° SIRET :

Adresse :

Personne responsable du stagiaire (réfèrent d'entreprise) : Nom :

Prénom :

Fonction :

Courriel :

Téléphone :

AUTORITE D'ACCOMPAGNEMENT : DEFENSE MOBILITE

Adresse :

Représentant :

Nom :

Prénom :

Courriel :

Téléphone :

PERIODE DE STAGE

La période est prévue du _____ au _____ .

Lieu d'exécution (si différent de l'adresse de la structure d'accueil) :

Objet du stage :

(Découvrir un métier ou un secteur d'activité, confirmer un projet professionnel, initier une démarche de recrutement)

ACTIVITÉS CONFIÉES – CONDITIONS DE MISE EN OEUVRE ET D'ÉVALUATION

Activités confiées et objectifs associés (Détail des activités et conditions de mise en œuvre en annexe)

Organisation de la période dans la structure d'accueil

Lundi : de _____ à _____ et de _____ à _____

Mardi : de _____ à _____ et de _____ à _____

Mercredi : de _____ à _____ et de _____ à _____

Jeudi : de _____ à _____ et de _____ à _____

Vendredi : de _____ à _____ et de _____ à _____

Samedi : de _____ à _____ et de _____ à _____

Dimanche : de _____ à _____ et de _____ à _____

Observations :

Obligations des parties :

Le stagiaire s'engage à exercer les activités et tâches telles que définies dans la présente convention et à mettre en œuvre l'ensemble des actions lui permettant d'atteindre les objectifs d'insertion socioprofessionnelle attendus, et notamment :

- Respecter le règlement intérieur de la structure d'accueil et les consignes qui lui sont données et informer le référent entreprise de tout retard ou absence en fournissant les documents justificatifs requis ;
- Se conformer à l'ensemble des dispositions et mesures en matière d'hygiène et de sécurité applicables aux salariés dans la structure d'accueil ;
- Informer l'autorité d'accompagnement et le référent d'entreprise de tout incident et/ou accident ;
- Informer l'autorité d'accompagnement et le référent d'entreprise des difficultés qu'il pourrait rencontrer dans la mise en œuvre de ce stage ;

La structure d'accueil s'engage à prendre l'ensemble des dispositions nécessaires en vue de permettre au stagiaire d'exercer les activités et tâches telles que définies dans la présente convention, à l'accompagner afin de lui permettre d'atteindre les objectifs d'insertion socioprofessionnelle attendus, et notamment à :

- Désigner une personne chargée d'accueillir, d'aider, d'informer, de guider et d'évaluer le stagiaire pendant la période de stage ;
- Ne pas faire exécuter au stagiaire une tâche régulière correspondant à un poste de travail permanent, à un accroissement temporaire d'activité, à un emploi saisonnier ou au remplacement d'un salarié en cas d'absence ou de suspension de son contrat de travail ;
- S'assurer que le stage respecte les règles applicables à ses salariés pour ce qui a trait aux durées quotidienne et hebdomadaire de présence, à la présence de nuit, au repos quotidien, hebdomadaire et aux jours fériés ;
- S'assurer de permettre au stagiaire de solliciter la médecine du travail s'il le souhaite tout particulièrement si la structure d'accueil dispose d'un service médical ;
- Etre couvert par une assurance Multirisque Professionnelle en cours de validité tant à l'encontre de tiers que sur des biens de la structure d'accueil ;
- Mettre en œuvre toutes les dispositions nécessaires en vue de se conformer aux articles R.4141-3-1 et suivants du code du travail en matière d'information des salariés sur les règles d'hygiène et de sécurité applicables dans son établissement et fournir l'ensemble des EPI nécessaires ;
- **Prévenir dès connaissance des faits, et au plus tard dans les 24 heures, la structure d'accompagnement de tout accident survenant soit au cours ou sur le lieu de la mise en situation en milieu professionnel, soit au cours du trajet domicile-structure d'accueil ;**
- Libérer, à la demande de la structure d'accompagnement, le stagiaire chaque fois que cela s'avère nécessaire.

L'autorité d'accompagnement s'engage, en la personne du référent d'entreprise, à assurer la mise en œuvre du stage et notamment à :

- Assurer en tant que de besoin l'accompagnement dans la structure d'accueil du stagiaire au travers de visites et d'entretiens sous toute forme ;
- Intervenir, à la demande de la structure d'accueil et/ou du stagiaire pour régler toute difficulté pouvant survenir pendant la période de stage ;
- Formaliser le bilan / évaluation de la mise en situation réalisée, transmis, le cas échéant, à l'Acheteur.

Fait le _____ à _____

Signatures :

Le stagiaire

*La structure d'accueil
(nom du représentant)*

Défense mobilité

Annexe 3

Clause sociale du militaire blessé – FICHE D’EVALUATION DU STAGE

La présente « fiche d’évaluation » est une fiche de dialogue. Elle a pour objet de permettre le bilan de la réalisation d’un parcours en entreprise (stage) au bénéfice d’un militaire blessé.

Elle est remplie par le stagiaire et l’entreprise puis, elle est transmise par l’Acheteur à Défense mobilité pour identification des suites du stage.

Informations sur la durée et le lieu du stage :

Nombre de mois effectués :

Lieu du stage (adresse postale) :

Nom de l’entreprise :

Nom du responsable des ressources humaines :

Nom du référent entreprise (s’il est différent du RRH) :

Fonction :

Coordonnées tél./courriel :

Nom du stagiaire :

Coordonnées tél./courriel :

Le stage a-t-il permis la découverte d’un secteur d’activité ou d’un métier, préciser lesquels ?	
Le stage a-t-il permis d’approfondir le projet professionnel ou le besoin de formation ? Préciser le projet ou le besoin	
Le stage a-t-il permis d’initier un processus d’embauche ? Si oui à quelle échéance et sur quelles fonctions ?	
Autres commentaires que souhaite faire le stagiaire ou l’entreprise	

Date :

Signature du référent entreprise

Date :

Signature du stagiaire

Annexe 4

Engagement de reconnaissance de responsabilité

Relatif au respect des obligations de confidentialité, de protection des données à caractère personnel ou sensible et des mesures de sécurité en vigueur au ministère des armées

Prénom NOM :

Né(e) le : à :

Déclarant avoir toute autorité pour agir en tant que (*fonction dans l'entreprise*) :

.....
.....

Au nom de la société (*raison sociale et adresse du siège*) :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Dans le cadre de l'exécution du marché COMSURNV-2025,

Je reconnais avoir été sensibilisé et de ce fait avoir pleinement connaissance :

que l'autorisation d'accès aux locaux de l'acheteur est conditionnée à l'obtention d'une autorisation d'accès délivrée après enquête diligentée par le service de sécurité compétent, ce droit d'accès est strictement personnel, incessible et limité dans le temps ;

que toute éventuelle action contraire aux règles édictées doit être immédiatement signalée à la DIRISI et à sa voie fonctionnelle SSI ;

que l'acheteur peut, à tout instant, demander à en contrôler sans restriction l'utilisation qui en est faite ;

des dispositions générales relatives à la réglementation et à la législation française en vigueur dans le domaine de la sécurité des systèmes d'information et plus particulièrement à la fraude informatique, notamment les articles 323-1 à 323-3-1 du code pénal ;

des dispositions de l'instruction interministérielle n°901 sur la protection des systèmes d'information sensibles ;

des dispositions des articles 413-9 à 413-12 du code pénal relatifs aux atteintes au secret de la défense nationale ;

des dispositions de l'arrêté du 9 août 2021 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n°1300 sur la protection du secret de la défense nationale ;

qu'un dispositif (journalisation des notifications techniques et de sécurité) permet d'assurer la traçabilité de l'ensemble des actions menées sur le système d'information, pour raisons de sécurité.

Je m'engage à ce que tous les agents appelés, sous ma responsabilité, à intervenir à un titre quelconque dans le cadre de l'exécution du marché :

respectent l'obligation de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils auraient connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs activités ;

ne divulguent en aucun cas à un tiers des informations ou données tant personnelles que professionnelles qu'ils pourraient être amenés à apprendre dans l'exercice de leur mission ;

ne reproduisent, ni ne stockent, ni ne copient, ni ne diffusent, ni ne modifient, ni n'altèrent, ni ne détruisent toute information ou donnée dont ils pourraient avoir connaissance à d'autres fins que celles de l'exercice de leur mission ;

respectent le principe fondamental du « besoin d'en connaître » et ainsi ne tentent pas d'accéder, ni de reproduire, ni de stocker, ni de copier, ni de diffuser, ni de modifier, ni d'altérer, ni de détruire toute information dont ils ne sont pas supposés avoir connaissance dans l'exercice de leur mission.

➤ Je m'engage à ce que tous les agents disposant d'un accès à un système d'information de l'administration et, par conséquent, d'un compte nominatif :

ne tentent pas de connecter tout appareil électronique communicant ou non, personnel ou de la société, au système d'information sans avoir reçu préalablement l'autorisation formelle de la voie fonctionnelle SSI ;

ne modifient pas sans autorisation la configuration des moyens mis à leur disposition et notamment ne raccordent pas de moyens informatiques qui n'auront pas été convenus au préalable avec l'acheteur dans le cadre de la définition de l'architecture ;

ne se livrent pas à des actions mettant sciemment en péril la sécurité ou le bon fonctionnement des services, applications et moyens auxquels ils ont accès ;

ne mettent pas à la disposition d'utilisateurs non autorisés un accès privilégié aux ressources informatiques, données ou services ;

ne perturbent ni n'interrompent le fonctionnement normal du système d'information ou de l'un de ses composants ;

n'installent pas, sans autorisation préalable et formelle de la voie fonctionnelle SSI (ou de son représentant) de logiciels sur le système d'information ou sur les équipements mis à leur disposition ;

n'introduisent, ni ne testent, ni n'utilisent des supports informatiques ou médias dont l'origine leur est inconnue, douteuse ou incertaine ;

ne génèrent pas volontairement ou involontairement des perturbations sur les ressources du SI que ce soit par des manipulations anormales ou par l'introduction illicite de logiciels contrefaits ou piratés potentiellement nuisibles en termes de failles de sécurité ou de pollution virale.

Je déclare être pleinement conscient de mes responsabilités et reconnait être informé des conséquences pénales et contractuelles qui pourraient résulter de la non application des procédures et dispositions édictées ci-dessus.

A, le

Cachet de l'entreprise et signature