

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

en application du Livre I du code de la commande publique
portant sur les dispositions applicables aux marchés publics

n° 25P-006

OBJET : Acquisition de machines-outils

Acquisition d'une cisaille (lot 1)

Acquisition d'une fraiseuse (lot 2)

Appel d'Offres Ouvert

Sommaire

Article 1.	Autorités responsables intervenant dans le cadre du marché	3
1.1	L'acheteur	3
1.2	Le bénéficiaire	3
1.3	Le titulaire	3
1.4	Forme des notifications	3
Article 2.	Objet du marché	4
2.1	Allotissement	4
2.2	Spécifications techniques	4
Article 3.	Durée du marché	4
Article 4.	Documents contractuels	4
Article 5.	Obligations du titulaire	5
5.1	Responsabilité du titulaire, liée à une obligation	5
5.2	Obligation d'information	5
5.3	Changement de situation du titulaire	5
5.4	Obligations de confidentialité	5
5.5	Mesures de sécurité	6
Article 6.	Sous-traitance	6
6.1	Principe	6
6.2	Déclaration de sous-traitance en cours d'exécution	6
6.3	Droit au paiement direct du sous-traitant	7
6.4	Païement direct par l'acheteur	7
6.5	Païement par le titulaire	7
Article 7.	Modalités d'exécution	7
7.1	Lieu de livraison	7
7.2	Délais d'exécution	8
7.3	Demande de report de délais et de sursis de livraison	8
7.4	Emballage	8
7.5	Transport - déchargement	8
7.6	Surveillance de l'exécution des prestations	9
7.7	Modalité de vérification et décision après vérification	9
Article 8.	Régime financier	10
8.1	Forme et contenu des prix	10
8.2	Unité monétaire	10
8.3	Avance	10
8.4	Avance en cas de sous-traitance	11
8.5	Acomptes	11
8.6	Modalités de paiement	12
Article 9.	Résiliation	15
Article 10.	Dispositions diverses	15
10.1	Langue	15
10.2	Revue de contrat	15
10.3	Documents à remettre par le titulaire en cours d'exécution du marché : justificatifs relatifs aux obligations sociales et fiscales	16
10.4	Assurances	16
10.5	Exécution aux frais et risques du titulaire	16
10.6	Litiges et contentieux	16
10.7	Protection de la main d'œuvre, des conditions de travail	17
Article 11.	Dérogation	17

Article 1. Autorités responsables intervenant dans le cadre du marché

1.1 L'acheteur

L'acheteur est la personne publique qui conclut le marché avec le titulaire.

Il est le directeur de la Section Technique de l'Armée de Terre (STAT) qui agit pour les formalités :

- de lancement de la consultation,
- de notification du marché ,
- d'établissement de modifications,
- de suivi administratif et financier,
- de règlement des litiges,
- de résiliation du marché.

Pour les opérations de vérifications mentionnées à l'article 7.7 du présent CCAP, les décisions qui constatent une non-qualité ou une non-conformité, susceptibles d'entraîner une sanction financière ou qui sont susceptibles de mettre en jeu la responsabilité contractuelle du titulaire, relèvent de la compétence exclusive du directeur de la STAT, l'acheteur ou délégataire.

Le service acheteur qui agit au nom et pour le compte de l'acheteur est :

STAT
Service Achats Finance – Bureau des marchés
Avenue Gribeauval
CS 90701
78013 VERSAILLES Cedex
Courriel : stat-saf-marches.ach.fct@intradef.gouv.fr

1.2 Le bénéficiaire

Le « bénéficiaire du marché est l'ASE :

Atelier de Soutien des Expérimentations
Avenue Gribeauval
CS 90701
78013 VERSAILLES Cedex

1.3 Le titulaire

Le titulaire du marché est l'opérateur économique qui conclut le marché avec l'acheteur. En cas de groupement d'opérateurs économiques (GOE), le titulaire désigne le groupement, représenté, le cas échéant, par son mandataire.

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

Ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire.

Le titulaire doit informer, sans délai, l'acheteur de toute modification de l'interlocuteur désigné.

1.4 Forme des notifications

La notification au titulaire des décisions ou informations de l'acheteur est faite par échanges dématérialisés ou sur supports électroniques permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information

Article 2. Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'acquisition de machines-outils conformément à l'article 2.1 infra.

Il est issu d'un appel d'offres ouvert, passé en application des articles L. 2124, R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique (CCP).

Dans le cas où les 2 lots sont attribués à un même opérateur économique, l'acheteur se réserve la possibilité de n'établir qu'un seul acte d'engagement.

2.1 Allotissement

Le marché est alloti de la manière suivante :

LOT	POSTE	DESIGNATION
ACQUISITION DE MACHINES-OUTILS		
1	Acquisition d'une cisaille	
	1	Acquisition de la cisaille
	2	Installation / mise en route
	3	Formation
	4	Transport matériel neuf et reprise de l'ancien matériel
	5	Enlèvement
2	Acquisition d'une fraiseuse	
	1	Acquisition de la Fraiseuse
	2	Installation / mise en route
	3	Formation
	4	Transport matériel neuf et reprise de l'ancien matériel
	5	Enlèvement

2.2 Spécifications techniques

Les spécifications techniques des matériels et les exigences figurent dans les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) joints au DCE.

Article 3. Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de 6 mois à compter de la date de notification du présent marché.

La réalisation de toutes les livraisons et prestations fixées au titre du marché entraîne, sans aucune formalité, la fin de validité de celui-ci, même si la durée indiquée ci-dessus n'est pas atteinte.

Article 4. Documents contractuels

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

- 1) l'acte d'engagement et ses annexes, y compris les précisions ou compléments apportés par le titulaire à la demande de l'administration sur la teneur de son offre et les éventuelles mises au point effectuées au moment de l'attribution et, postérieurement à la notification, les avenants ;

- 2) le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) dont l'exemplaire conservé par l'Administration fait seul foi, ainsi que ses annexes ;
- 3) les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP), dont les exemplaires conservés par l'Administration font seuls foi ;
- 4) le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS) ;
- 5) les actes spéciaux de sous-traitance postérieurs à la notification du marché (formulaire DC4), ainsi que les documents et informations relatifs aux sous-traitants connus au moment de la notification du marché ;
- 6) les spécifications techniques générales, les normes nationales homologuées ou autres normes reconnues équivalentes, et les autres spécifications citées par les documents ci-dessus ;

Article 5. Obligations du titulaire

5.1 Responsabilité du titulaire, liée à une obligation

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Pour les prestations qui lui incombent, il doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché. Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette exigence s'applique aux normes en vigueur au jour de la passation du marché ainsi qu'à toutes les nouvelles normes qui entreraient en vigueur pendant l'exécution du marché.

5.2 Obligation d'information

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur tous les éléments qui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution du marché.

5.3 Changement de situation du titulaire

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur, les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- à changement de RIB (l'Administration ne pourra être tenue pour responsable des retards de paiements si des factures présentent des divergences).

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement du marché doivent être notifiées sans délai à l'acheteur, suite au fait générateur, par tout moyen permettant à la personne publique d'en accuser réception. Cette notification doit être appuyée, selon le cas, de tous documents justifiant ce changement. L'Administration ne pourra être tenue pour responsable des retards de paiement si des factures présentent des divergences avec les indications portées sur l'article 8.6.1 du présent CCAP, en raison de modifications propres au titulaire dont elle n'aurait pas eu connaissance.

5.4 Obligations de confidentialité

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution du marché, sans autorisation expresse

de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du marché ou à l'issue de son exécution.

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

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

5.5 Mesures de sécurité

Le titulaire devra se conformer aux règles d'accès et de circulation du personnel et des véhicules, définies pour le site militaire de la STAT, ainsi qu'au protocole de sécurité fourni lors de la prise de rendez-vous concernant la livraison et la réalisation des prestations relatives au marché.

Le titulaire, dès la notification du marché doit prendre contact avec le responsable de l'ASE (coordonnées transmises après la notification du marché) pour :

- fixer la date de livraison et de réalisation des prestations dans le délai indiqué à la table des prix,
- fournir la liste nominative des intervenants ainsi que tous les renseignements nécessaires pour obtenir un laissez-passer indispensable à l'accès au site.

Dans le cas où un deuxième rendez-vous doit être fixé, le titulaire doit renouveler le process indiqué ci-dessus.

Le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité si l'accès au site de la STAT est refusé faute d'avoir respecté les mesures de sécurité décrites dans le présent article.

Article 6. Sous-traitance

6.1 Principe

Le titulaire peut, sous sa responsabilité, sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations du marché.

Si la déclaration de sous-traitance est intervenue au moment du dépôt de l'offre, la notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement.

Le titulaire peut également déclarer une sous-traitance en cours d'exécution du marché.

6.2 Déclaration de sous-traitance en cours d'exécution

La présentation du sous-traitant se fait par le dépôt d'un acte spécial de sous-traitance (DC4 et son annexe financière) qui doit obligatoirement comporter les informations et documents suivants :

- la nature des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant ;
- le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion d'accès aux marchés publics ;
- les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant et le lieu d'exécution des prestations ;
- l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité du marché ou une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement des créances afin d'établir qu'aucune cession ou nantissement de créance ne font obstacle au paiement direct ;
- un RIB (relevé d'identité bancaire) au nom du sous-traitant.

Pour toute société étrangère, l'attestation relative aux modalités de règlement de la TVA. L'établissement de cette attestation conditionne le règlement des factures.

Le titulaire adresse le dossier :

- soit via l'adresse mail stat-saf-marches.ach.fct@intradef.gouv.fr ;
- soit en simple exemplaire par voie postale, sous pli recommandé avec accusé de réception à l'adresse du service acheteur indiquée à l'article 1.1 du présent CCAP.

Les sous-traitants qui ne présentent pas les capacités techniques, professionnelles et financières nécessaires seront rejetés par l'acheteur.

La signature de l'acte spécial emporte acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Le délai de vingt-et-un (21) jours donné à l'acheteur pour refuser le sous-traitant et ses conditions de paiement n'est applicable qu'à compter de la réception de l'intégralité des documents constitutifs du dossier mentionnés ci-dessus. A compter de cette date, le silence de l'acheteur pendant vingt-et-un (21) jours vaut acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement.

6.3 Droit au paiement direct du sous-traitant

Le sous-traitant bénéficiant du droit au paiement direct peut néanmoins être payé par le titulaire dans les conditions précisées à l'article 6.5.

Les modalités de paiement du sous-traitant (paiement direct par l'acheteur ou paiement par le titulaire) sont précisées dans les informations requises pour la déclaration de sous-traitance intitulées « les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance ». Cette information peut être fournie dans l'annexe 1 du DC4. Les modalités de paiement du sous-traitant transmises lors de la déclaration sont insusceptibles de modification pendant toute la période de validité du marché.

6.4 Paiement direct par l'acheteur

Le seuil à partir duquel un sous-traitant est payé directement par l'acheteur est fixé à 600,00€ TTC.

S'agissant des prestations liées à un marché de services, de travaux ou de fournitures nécessitant des travaux de pose ou d'installation, le paiement direct du sous-traitant n'est de droit que si le montant des prestations sous-traitées est supérieur ou égal à 10% du marché.

Le sous-traitant doit déposer sa facture dématérialisée sur le portail « chorus Pro » : <https://chorus-pro.gouv.fr> (cf. l'article 8.6.1 du présent CCAP). Cette disposition est applicable à toutes les entreprises, y compris étrangère. Toute demande de paiement ne respectant pas cette exigence sera rejetée.

A partir de la date de dépôt de la facture, le titulaire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour accepter ou refuser la demande de paiement déposée par le sous-traitant. Si passé ce délai, le titulaire n'a pas manifesté expressément sa volonté, il est réputé avoir accepté les pièces sur lesquelles il ne s'est pas exprimé.

6.5 Paiement par le titulaire

Sans faire obstacle au droit au paiement direct, tout paiement effectué par le titulaire du marché au sous-traitant agréé, éteint à due concurrence la créance du sous-traitant sur l'acheteur.

Dans cette hypothèse, le titulaire a l'obligation de fournir (sous format libre) un reçu de paiement ou un certificat du sous-traitant attestant qu'il a bien été payé par le titulaire à hauteur des prestations sous-traitées. Ce justificatif du sous-traitant devra être joint par le titulaire à sa demande de paiement (facture dématérialisée, déposée dans chorus-pro).

Article 7. Modalités d'exécution

7.1 Lieu de livraison

L'adresse de livraison est la suivante :

STAT
Atelier de Soutien des Expérimentations (ASE)
Avenue Gribeauval
CS 90701
78013 VERSAILLES Cedex

7.2 Délais d'exécution

Les délais sont fixés dans l'annexe I de l'acte d'engagement en jours calendaires.

Le point de départ du délai d'exécution est la date de notification du marché

Le délai d'exécution comprend l'ensemble des délais nécessaires à la livraison de la machine :

- Approvisionnement de la machine ;
- l'emballage ;
- la livraison jusqu'à la STAT conformément aux dispositions mentionnées au CCTP ;
- toutes les prestations associées dans leur entièreté.

La fin du délai d'exécution des prestations est appréciée à la date de livraison de la machine et de la réalisation de toutes les prestations associées identifiées par l'émission d'un bordereau de livraison (BL) et d'un certificat de service fait (CSF).

La livraison ou la réalisation des prestations ajournées ou rejetées sont considérées comme non livrées.

Par conséquent, le délai imparti au fournisseur pour présenter à nouveau des fournitures ne peut être considéré comme un délai supplémentaire d'exécution et le retard pénalisable est égal au nombre de jours séparant l'expiration du terme contractuel de livraison de celui de la livraison de la fourniture reconnue satisfaisante.

7.3 Demande de report de délais et de sursis de livraison

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter les délais d'exécution, du fait de l'Administration ou d'un événement revêtant le caractère de force majeure, il doit formuler une demande expresse de prolongation de délai, exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé dans les conditions prévues au CCAG de référence et avant l'expiration du délai d'exécution.

Un sursis de livraison pourra être accordé au titulaire du marché par l'acheteur lorsqu'en dehors des cas prévus pour la prolongation du délai une cause qui n'est pas de son fait, met obstacle à la livraison dans le délai contractuel.

Dans le cas du sursis de livraison comme dans celui de la prolongation d'exécution, la demande doit être transmise dans les quinze (15) jours à compter de la survenance du fait générateur conformément à l'article 13.3.2 du CCAG/FCS.

Conformément à l'article 13.3.3 du CCAG/FCS, l'acheteur dispose d'un délai de quinze (15) jours à compter de la date de réception de la demande du titulaire, pour lui notifier sa décision, sous réserve que le marché n'arrive pas à son terme avant la fin de ce délai.

Aucune demande de prolongation de délai ou de sursis ne peut être présentée après l'expiration du délai contractuel d'exécution de la prestation.

Les demandes de sursis ou de prolongation de délais sont transmises via l'adresse mail suivante :

stat-saf-marches.ach.fct@intradef.gouv.fr

L'objet du mail doit obligatoirement contenir les 7 premiers chiffres du numéro de marché ainsi que le motif (Ex. 25 11 XXX demande de sursis).

7.4 Emballage

La machine ainsi que tous ces articles associés doivent être livrés dans un emballage adapté.

Une fois la machine installée et en état de fonctionnement, le titulaire doit récupérer tous les emballages et restituer le lieu dans l'état de propreté identique à son arrivée.

7.5 Transport - déchargement

Le transport s'effectue, sous la responsabilité du titulaire, jusqu'au lieu de livraison. Le conditionnement, le chargement, l'arrimage et le déchargement sont effectués sous sa responsabilité.

7.6 Surveillance de l'exécution des prestations

Lors de la livraison de la machine et de la réalisation des prestations associées, le responsable de l'ASE ou son représentant, s'assure de la bonne exécution des prestations.

En aucun cas, le titulaire ne doit rester seul dans l'atelier.

7.7 Modalité de vérification et décision après vérification

Par dérogation à l'article 27 du CCAG/FCS, les opérations de vérifications quantitatives et qualitatives sont effectuées par le responsable de l'ASE.

Les fournitures seront admises une fois que les opérations de vérification quantitatives et qualitatives, préalables à l'admission auront été effectuées par l'Administration.

7.7.1 Modalités de vérification et délais de réception

La vérification quantitative et qualitative sera effectuée par l'établissement destinataire mentionné à l'article 7.1 du présent CCP.

Le déroulement des opérations de vérification des postes 1, 2 et 4 s'effectuera de la manière suivante :

Personne habilitée à effectuer les opérations de vérification	Délai d'admission des fournitures et prestations	Document matérialisant la décision d'admission
Responsable des ASE Ou délégataire	15 jours calendaires	PV d'admission

Le déroulement des opérations de vérification du poste 3 s'effectuera de la manière suivante :

Personne habilitée à effectuer les opérations de vérification	Délai d'admission des fournitures et prestations	Document matérialisant la décision d'admission
Responsable des ASE Ou délégataire	15 jours calendaires	Attestation de formation

Le chef du bureau marchés ou délégataire pourra assister aux opérations de vérifications.

7.7.2 Décision après vérification

A l'issue de ces vérifications, il peut être prononcé l'admission, éventuellement assortie d'une réfaction, ou la décision d'ajournement ou de rejet.

- **L'admission**

Si les prestations ou articles répondent aux stipulations du marché, l'admission prend effet à la date de notification au titulaire de la décision d'admission.

La notification de la décision d'admission entraîne le transfert de propriété.

- **Litiges, ajournement, réfaction, rejet**

Les litiges éventuels quant aux réfections, ajournements ou rejets sont transmis au service acheteur à l'adresse suivante :

STAT
Service Achats Finance – Bureau des marchés
Avenue Gribeauval
CS 90701
78013 VERSAILLES Cedex

En complément de l'envoi postal, le titulaire peut adresser sa demande à l'adresse suivante :

L'objet du courriel doit obligatoirement contenir les 7 premiers chiffres du numéro de marché, ainsi que le motif.

Par dérogation à l'article 30.2.1 du CCAG/FCS, lorsque l'acheteur décide d'ajourner l'admission des prestations, il envoie une décision d'ajournement motivée, cette décision invite le titulaire à représenter à l'acheteur les prestations ou articles corrigés dans un délai de trente (30) jours.

Le délai d'enlèvement dans le cas d'un ajournement ou d'une décision de rejet sont ceux prévus par le CCAG d'application.

Passé ce délai, l'administration est dégagée de la responsabilité de dépositaire.

Cas de la prise en compte d'analyses complémentaires :

Lors de la présentation de ses observations, le titulaire peut demander des analyses complémentaires ou « contre analyses ».

Dans le cas où des contre analyses sont demandées le délai de réponse de l'Administration est interrompu pour permettre de procéder aux dites analyses.

A la réception des résultats de l'Administration, une nouvelle décision est transmise au titulaire et un nouveau délai de quinze (15) jours redémarre pour permettre aux services de l'acheteur de prendre sa décision finale qu'il notifiera dans les conditions précitées au titulaire.

Les analyses complémentaires ou « contre analyses » restent à la charge du demandeur.

Marquage et identification des machines :

Les dispositions techniques relatives au marquage et à l'identification des matériels sont des obligations contractuelles. Tout manquement pourra donner lieu à la réfaction, ajournement ou rejet des prestations.

Article 8. Régime financier

En application des dispositions R. 2112-5 à R. 2112-13 du CCP, les dispositions suivantes s'appliquent :

8.1 Forme et contenu des prix

Pour le lot 1, les prix sont :

- Poste 1 : unitaires et initiaux définitifs,
- Poste 2, 3 et 4 ; forfaitaires et initiaux définitifs.

Pour le lot 2, les prix sont :

- Poste 1 : unitaire et, initiaux définitifs,
- Poste 2, 3 et 4 : forfaitaires et initiaux définitifs.

8.2 Unité monétaire

L'unité de compte du marché est l'euro.

8.3 Avance

Sauf renonciation du titulaire mentionné à l'acte d'engagement, une avance est accordée pour la totalité du marché dont le montant est supérieur à 50 000,00€ HT selon les modalités suivantes :

- la durée d'exécution du marché étant supérieure à deux (2) mois et inférieure à douze (12) mois, le montant de l'avance est fixé à 30% du montant TTC du marché ;

Le remboursement de l'avance est effectué par précompte sur les sommes dues au titulaire. Il commence dès que le montant des prestations exécutées atteint 50% du marché. Le remboursement doit être terminé lorsque le montant des prestations exécutées atteint 80% du montant TTC du marché.

8.4 Avance en cas de sous-traitance

Principe applicable

Si les conditions de paiement du sous-traitant déclarées dans l'acte spéciale de sous-traitance (DC4) impliquent un paiement direct par l'acheteur, l'avance versée au titulaire est calculée sur la base du montant du bons de commande diminué le cas échéant du montant des prestations confiées aux sous-traitants et donnant lieu à paiement direct de l'acheteur.

Si les conditions de paiement du sous-traitant déclarées dans l'acte spécial de sous-traitance (DC4) impliquent un paiement par le titulaire, le sous-traitant ne peut pas prétendre au versement de l'avance par l'acheteur.

Conditions d'application

Les sous-traitants bénéficiaires du paiement direct par l'acheteur peuvent bénéficier d'une avance dès lors que le titulaire remplit les conditions générales mentionnées précédemment pour bénéficier d'une avance.

Pour le calcul du montant de cette avance, les seuils fixés supra sont appréciés par référence au montant des prestations confiées au sous-traitant tel qu'il figure dans le marché, si le sous-traitant a été présenté avant la notification de celui-ci, ou dans l'acte spécial si le ou les sous-traitants ont été déclarés après la notification.

Modalités de remboursement de l'avance

Le remboursement de l'avance au sous-traitant s'impute sur les sommes dues au sous-traitant selon les mêmes modalités que celles précédemment décrites pour le titulaire.

Le règlement de l'avance n'a pas le caractère de paiement définitif.

8.5 Acomptes

Les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution ouvrent droit à des acomptes.

Les acomptes n'ont pas le caractère de paiements définitifs (R. 2191-20 du code de la commande publique).

Les modalités de versement des acomptes sont fixées aux articles R. 2191-20 à R. 2191-25 du code de la commande publique

La périodicité de versement des acomptes est fixée à 3 mois suivant le plan d'acomptage ci-dessous.

T0+3 mois	T0+6 mois
25%	15%

Lorsque le titulaire est une petite ou moyenne entreprise au sens de l'article R.2153-13 du code de la commande publique, la périodicité de versement des acomptes est ramenée à 1 mois à sa demande. Le plan d'acomptage ci-dessous s'appliquera :

T0+1 mois	T0+2 mois	T0+3 mois	T0+4 mois	T0+5 mois	T0+6 mois
15%	10%	5%	5%	2,5%	2,5%

T0 : date de notification du marché

Le titulaire devra adresser chaque demande de versement d'acomptes, indiquant la nature et l'importance des opérations effectuées, faisant apparaître le montant de la TVA et le montant toutes taxes comprises, avec sa facture (cf. article 8.6.1 du présent CCAP).

La demande d'acompte sera accompagnée des justificatifs suivants : toute facture acquittée ou autres documents justifiant du commencement d'exécution pour le versement des deux premiers acomptes ; à défaut, la société apportera toute preuve permettant d'attester le commencement d'exécution des prestations, pour le versement de chaque acompte.

Le titulaire précisera sur la facture d'acompte la part revenant au titulaire et celle revenant au(x) sous-traitant(s) le cas échéant.

Le Représentant se réserve la possibilité de vérifier la réalité (sur place et sur pièces) des preuves permettant d'attester le commencement d'exécution des prestations.

8.6 Modalités de paiement

8.6.1 Principe de facturation

Mode de facturation en vigueur :

Afin de faciliter le service fait et le paiement de la facture, il est souhaitable que le titulaire indique le numéro de la décision d'admission sur la facture.

La facturation électronique est obligatoire sur tout le territoire national pour toutes les entreprises y compris les entreprises étrangères.

Aucune facturation « papier » ne sera autorisée et l'ensemble des opérateurs économique devront se conformer à la facturation électronique sous peine de voir leur facture retournée ainsi que leur délai de paiement interrompu.

La facturation est établie par le titulaire du marché à son en-tête commercial. Toute facturation par une filiale ou une unité de production est exclue, sous réserve qu'elle ne soit pas titulaire du marché.

Toutefois, la facture pourra être transmise pour paiement, accompagnée de son bordereau de livraison visé par l'établissement destinataire.

Contenu de facturation unique (y compris pour les acomptes) :

Conformément à l'article D. 2192-2 du code de la commande publique, les factures doivent comprendre obligatoirement, outre les prescriptions légales et réglementaires, les indications suivantes :

- nom et adresse du créancier ;
- le numéro de SIRET du créancier (s'il s'agit d'une société française) ;
- le numéro de son compte bancaire ;
- le numéro de marché ;
- le libellé des articles et des prestations ;
- le prix unitaire hors taxes ;
- en cas d'acompte, le pourcentage applicable sur la période considérée en cohérence avec le PV d'acompte et la demande d'acompte) ;
- le montant total hors taxes ;
- le taux et le montant des taxes ;
- le montant totale TTC (excepté pour les titulaires étrangers) ;
- les lieux et date de livraison ;
- la date de facturation ;
- le numéro de la facture (16 caractères maximum espace compris).

Toute facture ne comportant pas les indications susmentionnées sera retournée pour mise en conformité.

Afin de faciliter le service fait et le paiement de la facture, il est souhaitable que le titulaire indique le numéro de la décision d'admission sur la facture.

La demande d'acompte est obligatoirement rédigée en français, libellée en euro et accompagnée du procès-verbal d'octroi d'acompte.

Facturation électronique :

Au choix du titulaire, la transmission de factures sous forme dématérialisée s'effectue selon l'une des deux procédures autorisées suivantes :

1) Le mode « portail »

Le mode « portail » nécessite du fournisseur de l'Etat la saisie manuelle et non automatisée ou le dépôt des éléments de facturation sur le portail internet à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

2) Le mode « flux » ou échange de données informatisées (EDI) :

Le mode « flux » correspondant à une transmission automatisée de manière univoque entre le système d'information du fournisseur ou de son prestataire et l'application informatique « Chorus ».

La transmission de factures selon le mode « flux » s'effectue conformément à l'un des protocoles suivants :

- FPTS, SFTP, HTTPS, PES-IT avec chiffrement TLS, AS/2 avec chiffrement SSL ;
- Via réseau privé virtuel chiffré : X400, http, FTP, PES-IT.

Les modalités détaillées de mise en œuvre technique de la transmission des factures selon les modes « flux » et portail » sont disponibles à l'adresse internet suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Le fournisseur peut consulter à cette même adresse l'état de prise en charge de ses factures transmises à l'Etat sous forme dématérialisée.

Toute autre procédure de transmission de factures dématérialisées par un fournisseur de l'Etat doit recevoir l'accord préalable du directeur général des finances publiques et du directeur du service à compétence nationale dénommé « Système d'information budgétaire, financière et comptable de l'Etat ».

8.6.2 Modalités de paiement

Délai global de paiement :

Le délai global de paiement est de trente (30) jours maximum, conformément à l'article L. 2192-10 du code de la commande publique.

Le délai global de paiement court à compter de la date de réception de la demande de paiement dans chorus. Lorsque celle-ci est incertaine ou antérieure à la date d'exécution des prestations, le délai de paiement court à compter de la date d'exécution des prestations, c'est-à-dire de la date d'admission des prestations (décision d'admission ou date d'expiration des délais de vérifications) ou de la date de la décision d'octroi d'acompte en cas d'acompte.

Conformément à l'article R.2192-32 du code de la commande publique, le défaut de paiement dans le délai prévu par le présent marché fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires et ouvre droit au bénéfice du titulaire au versement de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, du code de la commande publique, à partir du jour suivant l'expiration dudit délai jusqu'à la date de mise en paiement du principal inclus (article L. 2192-13 du code de la commande publique).

Le taux d'intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage conformément à l'article R.2192-31 du code de la commande publique.

L'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est de 40€ en exécution de l'article D. 2192-35 du code de la commande publique.

Lorsque le dépassement du délai n'est pas imputable à la personne publique contractante ou au comptable public au sens du décret n° 2011-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, aucun intérêt moratoire n'est exigible.

Paiement de l'avance :

Le délai global de versement de l'avance débute à compter de la date de notification du présent marché.

Paiement des acomptes :

Le titulaire ou le mandataire ou chacun des membres du groupement présente à l'ordonnateur secondaire les trois documents suivants pour être payé :

- sa demande d'acompte chiffrée validée par l'acheteur avec :
 - le « PV d'octroi d'acompte » quantifié, valorisé et signé par l'acheteur ou un de ses représentants ;
 - une facture en format dématérialisé.

Le rapprochement comptable de ces trois documents permettra à l'ordonnateur secondaire de liquider la dépense et de payer les factures. Le montant de l'acompte est déterminé par l'acheteur compte tenu, le cas échéant, du remboursement de l'avance consentie.

Paiement des livraisons et prestations du marché :

Sitôt la livraison et les prestations réalisées et acceptées, le titulaire adresse sa facture munie des mentions légales au service exécutant.

A cet effet, la personne publique adresse sa décision d'admission des fournitures et prestations, objets du marché par courrier électronique selon le mode de transmission utilisé.

Les factures sont accompagnées de cette décision. Les pièces doivent être transmises en format PDF.

8.6.3 TVA

Dès l'instant où une entreprise étrangère est partie prenante au marché le règlement de toute créance (avance, acomptes et factures) ne pourra intervenir que lorsque le titulaire aura précisé, par écrit, les modalités de règlement de la TVA (cf. imprimé joint en annexe à l'acte d'engagement) et aura fourni l'original de l'IL4 (déclaration des douanes) à l'appui de la facture.

8.6.4 Liquidation totale du marché

Le solde de tout compte est matérialisé par l'envoi au fournisseur de la liste des demandes de paiement émises qui, une fois validée par le fournisseur et retournée au service exécutant, génère la finalisation et la clôture juridique du marché.

En l'absence de réponse du fournisseur dans un délai de quinze (15) jours, le solde de tout compte est réputé avoir été accepté par le fournisseur.

8.6.5 Cession ou nantissement de créance

La personne habilitée à fournir les renseignements prévus par la réglementation sur la cession ou le nantissement de créances est l'acheteur indiqué au marché.

Dans le cas d'un marché public exécuté par un groupement solidaire :

- Prestations individualisées ; il est délivré à chaque entreprise un exemplaire unique ou un certificat de cessibilité correspondant à la prestation qu'elle exécute sur la base des montants déclarés à la notification du marché pour les prestations qui sont confiées à chaque membre du groupement (cf. article R. 2191-52 du code de la commande publique) ;
- Prestations non individualisées : il est délivré « un exemplaire unique ou un certificat de cessibilité au nom du groupement, dans les mains du mandataire (cf. R.2191-53 du code de la commande publique) ».

S'agissant d'un marché à quantité fixe, il est délivré soit un exemplaire unique, soit un certificat de cessibilité du marché.

Les fournisseurs étrangers, outre la réserve rappelée ci-dessus, ne peuvent céder ou nantir que sur la base du montant en euros hors TVA.

8.6.6 Garantie

La garantie prévue au CCAG de référence (articles 33.2 à 33.5 du CCAG/FCS) s'exerce indépendamment de la garantie légale pour vices cachés prévue aux articles 1641 et suivant du code civil.

8.6.7 Etendue de la garantie

Par dérogation à l'article 33.1 du CCAG/FCS, les produits et matériels techniques neufs ravitaillés au titre du présent marché sont couverts par une garantie contractuelle minimale d'1 an qui débute à compter de la prise de possession du bien, c'est-à-dire la date de son admission au sens du code de la commande publique et du CCAG.

Cette garantie contractuelle n'exclut pas l'application de la garantie légale au titre des vices cachés conformément aux articles 1641 à 1649 du code civil. En effet, le titulaire du marché, qui a la qualité de vendeur est tenu à ce titre d'assurer la garantie à raison des défauts cachés de la chose vendue qui la rendent impropre à l'usage auquel on la destine ou qui diminuent tellement son usage, que l'acheteur ne l'aurait pas acquise ou n'en aurait donné un moindre prix, s'il l'avait connu. La garantie contractuelle couvre tous les frais entraînés par les vices cachés. Dans ce cas, le délai pour agir de l'acheteur est de deux ans à compter de la découverte du vice.

La durée de garantie est fixée par le titulaire, elle est précisée dans l'annexe à l'acte d'engagement. En l'absence de durée mentionnée à la table des prix annexée à l'acte d'engagement, la durée de garantie est fixée à 12 mois à compter de la date d'admission.

8.6.8 Recours du titulaire

Le titulaire dispose de quinze (15) jours à compter de la date de notification de la mise en œuvre de la garantie pour formuler par écrit un éventuel recours.

Toute demande doit être adressée en recommandé avec avis de réception auprès de STAT/SAF/MARCHES.

Passé ce délai, la décision de mise en œuvre de la garantie est considérée comme acceptée.

8.6.9 Pénalités pour retard de livraison

Conformément à l'article 14.1 du CCAG FCS, lorsque les délais contractuels d'exécution sont dépassés par le fait du titulaire, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées de la façon suivante :

$$P = \left(\frac{V \times R}{1\,000} \right)$$

Dans laquelle :

- P = montant de la pénalité ;
- V = montant hors TVA des articles et prestations livrés en retard ;
- R = nombre de jours de retard des articles et prestations livrés.

Le montant des pénalités de retard ne peut pas excéder 10% du montant HT du marché.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG/FCS, l'instruction des éventuelles demandes d'exonération de pénalités intervient au solde du marché, après transmission au titulaire d'un état récapitulatif de pénalités. En cas de contestation, le titulaire dispose d'un délai de trente (30) jours à compter de la réception de l'état récapitulatif pour transmettre ses remarques par écrit. Passé ce délai, il est réputé avoir accepté les pénalités. Toute réclamation déposée dans les délais est suivie, après instruction du dossier, d'une décision de l'acheteur statuant définitivement sur le montant des pénalités.

Article 9. Résiliation

La STAT/SAF/MARCHES pourra résilier le marché en application et selon les conditions et modalités des dispositions du code de la commande publique, du CCAG de référence et des dispositions particulières mentionnées dans le présent CCAP.

Article 10. Dispositions diverses

10.1 Langue

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

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

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

10.2 Revue de contrat

Après notification, et en tant que de besoin, des revues de contrat pourront être organisées entre le titulaire du marché et l'Administration à la demande de l'une ou l'autre des parties.

10.3 Documents à remettre par le titulaire en cours d'exécution du marché : justificatifs relatifs aux obligations sociales et fiscales

Le titulaire du marché doit fournir à l'acheteur, tous les six (6) mois à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de son exécution, les documents demandés aux articles D.8222-5 et D.8222-7 du code du travail. Le titulaire n'est pas tenu de fournir ces documents si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel (par exemple PLACE) ou d'un espace de stockage numérique (par exemple par le biais du site « E-attestation », à condition que le titulaire ait indiqué dans son dossier de candidature, au paragraphe F2 de la lettre de candidature (DC1) et/ou au paragraphe J de la déclaration de sous-traitance (DC4), en de sous-traitance, toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

La non-production de ces documents peut entraîner la résiliation du marché.

10.4 Assurances

Dans le cadre des dispositions de l'article 9 du CCAG/FCS, le titulaire fournira au plus tard quinze (15) jours après la notification du marché l'attestation d'assurance requise à l'adresse suivante :

stat-saf-marches.ach.fct@intradef.gouv.fr

L'attestation indique la nature le montant et la durée de la garantie.

En outre, le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

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

10.5 Exécution aux frais et risques du titulaire

Le cas échéant, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution de tout ou partie des prestations prévues aux frais et risques du titulaire et dans les conditions prévues au CCAG de référence.

En cas de résiliation du marché pour faute du titulaire, l'acheteur peut mettre en œuvre l'exécution aux frais et risques du titulaire. La décision de résiliation le mentionnera expressément.

10.6 Litiges et contentieux

10.6.1 Règlements alternatifs des litiges e des différends

Tout litige ou différend survenant à l'occasion de l'exécution du marché doit être soumis par le titulaire à l'acheteur sous la forme du mémoire en réclamation conformément aux dispositions du CCAG.

Le mémoire en réclamation est adressé sous pli recommandé à l'adresse postale de la STAT (indiquée à l'article 1 du présent CCAP) ou à l'adresse fonctionnelle de la STAT/SAF/MARCHES :

stat-achats-marches.ach.fct@intradef.gouv.fr

Conformément à l'engagement de service pris par le MINARM, l'acheteur s'efforce d'y répondre dans les quinze (15) jours. S'il ne peut pas respecter ce délai, il s'engage à envoyer au titulaire un message d'attente indiquant que cette question appelle de sa part une investigation approfondie, étant entendu que, si l'on se situe dans un tel cas, l'acheteur a jusqu'à la fin du délai de deux mois indiqué au CCAG de référence.

Lorsque l'acheteur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend, ils privilégient la recherche d'un règlement à l'amiable selon les dispositions de l'article 46.4 du CCAG/FCS. Le médiateur interne au ministère est la mission ministérielle PME - Point de contact : minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr

10.6.2 Principe de compétence de juridiction

En cas de litige relatif à l'exécution du marché, la loi française est seule applicable.

Les tribunaux français sont seuls compétents. S'agissant du présent marché, les coordonnées du tribunal administratif de Versailles sont :

Greffes du tribunal administratif
56 avenue de Saint-Cloud 78011 VERSAILLES
Téléphone : 01.39.20.54.00
Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr

La saisine du tribunal administratif se fait obligatoirement via www.telerecours.fr quand l'opérateur économique est représenté par un avocat.

10.7 Protection de la main d'œuvre, des conditions de travail

Dans le cadre des dispositions de l'article 6 du CCAG, relatif à la protection de la main d'œuvre et conditions de travail, le titulaire s'engage en outre à accepter et à faciliter, le cas échéant, un contrôle sur site des obligations et dispositions, prévues par cet article, par un tiers dûment mandaté à cet effet par l'acheteur.

Le titulaire s'engage également à aviser ses sous-traitants et fournisseurs de ce que les obligations énoncées leur sont applicables et reste responsable du respect de celles-ci.

Article 11. Dérogation

Les stipulations du présent marché dérogent :

- A l'article 27 du CCAG/FCS en son article 7.7 « modalités de vérification et décision après vérification » ;
- A l'article 30.2.1 du CCAG/FCS en son article 7.7.2 « litiges, ajournement, refaction, rejet » ;
- A l'article 33.1 du CCAG/FCS en son article 8.6.7 « étendue de la garantie » ;
- A l'article 14.1 du CCAG/FCS en son article 8.6.10 « pénalités pour retard de livraison ».