

**acte d'engagement**

**valant cahier des clauses particuliÈres (AE-CCP)**

**MARCHE N° 25-23-500**

**« Acquisition de deux appareils de mesure des poids et volumes d’articles de ravitaillement au profit des unités de l’aviation légère de l’armée de Terre (ALAT)**

**situées au 9e RSAM à Montauban et au 5e RHC à Pau »**

***Établi en application du code de la commande publique du 01 avril 2019 Issu de l'***[***ordonnance***](https://fr.wikipedia.org/wiki/Ordonnance_en_droit_constitutionnel_fran%C3%A7ais) ***n° 2018-1074 du*** [***26 novembre***](https://fr.wikipedia.org/wiki/26_novembre)[***2018***](https://fr.wikipedia.org/wiki/2018) ***et du*** [***décret***](https://fr.wikipedia.org/wiki/D%C3%A9cret_en_France) ***n° 2018-1075 du*** [***3 décembre***](https://fr.wikipedia.org/wiki/3_d%C3%A9cembre)[***2018***](https://fr.wikipedia.org/wiki/2018)

Marché sécurité défense : OUI   NON

**SOMMAIRE**

[A - IDENTIFICATION DES PARTIES 2](#_Toc195618507)

[B - CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES DU MARCHE 3](#_Toc195618508)

[ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ 3](#_Toc195618509)

[ARTICLE 2 – PROCÉDURE, TYPE, FORME, DURÉE ET MONTANT DU MARCHÉ 4](#_Toc195618510)

[ARTICLE 3 – COMPUTATION DU BESOIN ET IMPUTATIONS BUDGÉTAIRES 5](#_Toc195618511)

[ARTICLE 5 – DOCUMENTS CONTRACTUELS 5](#_Toc195618512)

[ARTICLE 6 – CARACTÉRISTIQUES DES PRESTATIONS 6](#_Toc195618513)

[ARTICLE 7 – CONDITIONS D’EXÉCUTION, DE SÉCURITÉ ET D’ACCÈS 12](#_Toc195618514)

[ARTICLE 8 – DÉLAI D’EXÉCUTION DES PRESTATIONS 16](#_Toc195618515)

[ARTICLE 9 – OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION ET DE RECEPTION 17](#_Toc195618516)

[ARTICLE 10 – MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX 17](#_Toc195618517)

[ARTICLE 11 – PÉNALITÉS 20](#_Toc195618518)

[ARTICLE 12 – FACTURATION DES PRESTATIONS 20](#_Toc195618519)

[ARTICLE 13 – AVANCE 22](#_Toc195618520)

[ARTICLE 14 – ACOMPTES 22](#_Toc195618521)

[ARTICLE 15 – CESSION OU NANTISSEMENT DE CREANCE 22](#_Toc195618522)

[ARTICLE 16 – DIFFÉRENDS ENTRE PARTIES / RÉSILIATION 22](#_Toc195618523)

[ARTICLE 17 – PROTECTION DE L’ENVIRONNEMENT, SÉCURITÉ ET SANTÉ 23](#_Toc195618524)

[ARTICLE 18 – DÉROGATIONS 24](#_Toc195618525)

[C - ENGAGEMENT DES PARTIES 25](#_Toc195618526)

# A - IDENTIFICATION DES PARTIES

## A - 1 Identification de l’acheteur

***ÉTAT***

**MINISTÈRE DES ARMÉES**

Direction de la maintenance aéronautique (DMAé)

Sous-direction Achats (SDA)

Structure spécialisée d’achat et de mandatement 33.504 (SSAM n° 33.504)

Base aérienne 204 « *Caroline AIGLE »*

CS 21152

33068 BORDEAUX CÉDEX

🕿05.57.53.66.24/64.85/66.02

@ : [ba204-ssam-marches.ach.fct@intradef.gouv.fr](mailto:ba204-ssam-marches.ach.fct@intradef.gouv.fr)

*Nom, prénom, qualité du signataire du marché public* ([arrêté du 22 juin 2007 modifié](https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000000649418/)) :

Le colonel Christophe GRANDCLEMENT, directeur de la SSAM 33504 et représentant de l’acheteur, et par délégation ou suppléance, le lieutenant-colonel Rebecca RICHARD, sous-directeur de la SSAM 33.504 (Décision du 11/03/2025).

## A - 2 Désignation, adresse, numéro de téléphone du comptable assignataire

Agence Comptable des Services Industriels de l’Armement (ACSIA)

11 rue du Rempart – Le Vendôme III

93196 NOISY-LE-GRAND

🕿 : 01.48.15.91.09 ou 10

## A - 3 Identification du titulaire

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom commercial** |  |
| **Adresse** |  |
| **Téléphone** |  |
| **Adresse électronique** |  |
| **Adresse du siège social si différente** |  |
| **Numéro d'identification SIRET** |  |
| **Coordonnées bancaires**  **(pour société française)**  **au vu du RIB fourni** | Cocher le RIB sur lequel se fera le paiement :  RIB société  Nom de la banque :  N° du compte bancaire :  N° SIRET (vérifier sa validité) :  RIB FACTOR  Nom de l’agence bancaire associé au nom du Titulaire :  N° du compte bancaire :  N° SIRET(vérifier sa validité) : |
| **Coordonnées bancaires**  **(pour société étrangère)**  **au vu du RIB fourni** | TVA INTRACOM : ………………………………………  Cocher le RIB sur lequel se fera le paiement :  RIB société  Nom de la banque :  N° du compte bancaire :  N° SIRET ou équivalent (vérifier sa validité) :  RIB FACTOR  Nom de l’agence bancaire associé au nom du Titulaire :  N° du compte bancaire :  N° SIRET ou équivalent (vérifier sa validité) (vérifier sa validité) : |
| **Catégorie d’entreprise**  *(prévue par le décret n° 2008-1354 du 18 décembre 2008)* | Cocher une des cases ci-dessous  Grande entreprise ou personne publique  Entreprise de taille intermédiaire  Petite et moyenne entreprise  Micro entreprise |
| **Offre valable 120 jours** Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre, à compter de la date limite de dépôt des offres. En cas de négociation et de remise d’une nouvelle offre par le candidat, le délai de validité de votre offre sera automatiquement prolongé pour une durée équivalente à celle prévue initialement, à compter de la date de réception de la dernière version de l’offre. | |

# B - CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES DU MARCHE

# ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet « l’acquisition de deux appareils de mesures de poids et volumes d’articles de ravitaillement et prestations connexes au profit des unités de l’aviation légère de l’armée de Terre (ALAT) situées au 9e RSAM à Montauban et AU 5e RHC à Pau ».

Le présent marché comprend :

* **Poste 1a-b-c :** Appareil de mesure de poids et volume d’article de ravitaillement avec accessoires et équipements connexes (livraison, installation, documentation technique et d’entretien, mise en service et codification OTAN incluses)
* **Poste 2a-b**: Formation à l’utilisation de la machine et équipements connexes et du logiciel pour 10 opérateurs par régiment
* **Poste 3a-b**: Une prestation de maintenance annuelle de type « full service », des matériels objets du marché pendant toute la durée de la garantie, facturable annuellement à terme échu, comprenant :
  + La maintenance préventive, corrective et/ou curative
  + La mise en place d’un support technique hot line,
  + La maintenance et les mises à jour du logiciel de pilotage **éventuelles**.
* **Poste 4a-b**: Garantie de 3 ans de l’appareil et ses équipements connexes.

# ARTICLE 2 – PROCÉDURE, TYPE, FORME, DURÉE ET MONTANT DU MARCHÉ

**2.1 – Procédure de passation – Nature, type et forme du marché**

Le présent marché de fournitures et services , unique et à quantités fixes est assujetti au [cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics fournitures courantes et de services](https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000043310341?init=true&page=1&query=cahier+des+clauses+administratives+g%C3%A9n%C3%A9rales+applicables+aux+march%C3%A9s+publics+fournitures+courantes+et+de+services&searchField=ALL&tab_selection=all) (CCAG FCS – [arrêté du 30 mars](https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000020407115&categorieLien=id) 2021).

Il est passé selon la procédure adaptée conformément aux dispositions des articles [L2123-1](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?idArticle=LEGIARTI000037703547&cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20190603) (alinéa 1) [R2123-1](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000043316424/) et [R2123-4](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/section_lc/LEGITEXT000037701019/LEGISCTA000037723852?dateVersion=05%2F09%2F2022&nomCode=F1VwBg%3D%3D&page=1&query=R2123-4&searchField=ALL&tab_selection=code&typeRecherche=date&anchor=LEGIARTI000037730847) du [Code de la Commande Publique](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20190409)*.*

**2.2 – Durée**

Le marché est conclu pour une période qui s’étend de sa date de notification jusqu’à l’admission des prestations relatives à la dernière année de la prestation du poste 3a-b.

**2.3 – Montant du marché en euros**

Le montant du marché correspond au montant total HT et TTC tel que défini à l’annexe technico-financière.

**2.4 – Lieu de livraison et d’exécution des prestations**

Le Titulaire contacte les représentants de l’Administration désignés ci-dessous dans un délai de prévenance de **15 jours** pour fixer toute date de rendez-vous, comme défini ci-après :

* Celles relatives à la livraison de la machine, à son installation, à sa mise en service et la formation ;

Ces dates de rendez-vous sont comprises dans le « Délai global pour la livraison, l'installation, la mise en service de la machine codifiée OTAN, ainsi que la formation un groupe de **10 opérateurs** par site » contractualisé à l’annexe technico-financière.

* Celles relatives aux opérations de maintenance préventive ;
* Le cas échéant, celles relatives aux opérations de maintenance corrective/curative ; elles s’effectuent sous le délai contractuel, à la date et heure convenus entre les deux parties.

Les prestations s’exécutent aux adresses suivantes :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **LIEUX DES SITES** | **ADRESSES**  **LIVRAISONS** | **HORAIRES DE RECEPTION** | **CONTACTS** |
| MONTAUBAN | **9e RSAM /2e EA**  Réception / Dégroupage  Quartier Vergnes  700 avenue de Nègrepelisse  82077 Montauban | L au J : 8h-12h  13h30-16h  V : 8h – 12h | Contact : Magasinier  Tel :  Courriel : |
| PAU | **5ème RHC/EAP**  Quartier de Rose  64010 Pau | L au J  8h-17h15  V : 8h à 12h15 | Contacts : Chef des magasins et  Adjoint au chef magasin  Tel :  Courriel : |

# 

# ARTICLE 3 – COMPUTATION DU BESOIN ET IMPUTATIONS BUDGÉTAIRES

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Centres financiers** | **Domaines fonctionnels** | **Centres de coûts** | **Activités** | **TF** | **EOTP** |
| 0178-0011-AT05 | | | **Selon référentiel budgétaire en vigueur** | | |
|  | | | | | |
| **Code CPV principal** | | | 42923100-3 : « Machine de pesage » | | |
| **Codes produits** | | | 44.02.02 : Machine et équipement industriel  ( hors multi-impression ) | | |
| 45.05.07 : Autres prestations et services | | |

**ARTICLE 4 – MISE EN ŒUVRE ET MODALITES D’EXECUTION DU MARCHE**

Le présent marché ne donnera pas lieu à un bon de commande.

Toutefois, **le numéro de commande « CHORUS », indiqué dans la lettre de notification,** doit être obligatoirement reporté sur les factures correspondant aux prestations sollicitées :

* Postes 1 a-b-c, 2 a-b et 4a-b facturables en une seule fois
* Postes 3 a-b facturables annuellement à terme échu.

La date de notification du marché enclenche le début de son exécution.

Elle devient le point de départ du délai d’exécution des postes **1 a-b-c et 2 a-b**.

Les postes **3 a-b et 4 a-b** débute à compter de la décision de réception des postes supra.

# ARTICLE 5 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissant :

1. L’acte d’engagement valant cahier des clauses particulières (AE-CCP) et ses annexes, dans la version résultant des dernières modifications éventuelles,
2. L’annexe technico-financière (ATF),
3. L’annexe Spécification Technique du Besoin (STB) et son annexe 1,
4. Le mémoire technique du Titulaire, complété et accompagné des documents demandés et toute annexe utile (éléments de preuve)
5. [Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services](https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000043310341?init=true&page=1&query=cahier+des+clauses+administratives+g%C3%A9n%C3%A9rales+applicables+aux+march%C3%A9s+publics+fournitures+courantes+et+de+services&searchField=ALL&tab_selection=all) (CCAG FCS – arrêté du 30 mars 2021), document dont le Titulaire déclare avoir pris connaissance.

Seuls les exemplaires originaux des documents numérotés **1 à 5** sont conservés dans les archives de l'Administration et font foi.

En outre, les conditions générales de vente de tout devis ne s’appliquent pas dans le cadre de ce marché ; elles sont substituées par les documents contractuels listés ci-dessus.

L’offre, ainsi que tous les documents fournis à l’appui de l’offre, doivent être rédigés ou traduits en français.

Toute clause portée dans ces conditions générales de vente, dans tout devis ou toute documentation contraire aux dispositions des pièces susvisées, constitutives du présent marché.

|  |
| --- |
| **ATTENTION :**  Tous les 6 mois et pendant toute la durée du marché, le Titulaire remet à l’Administration l’attestation de vigilance. |

# ARTICLE 6 – CARACTÉRISTIQUES DES PRESTATIONS

**6.1 – Poste 1 a - b - c** : Appareil de mesure de poids et volumes, accessoires et équipements connexes associés, livraison, mise en service, documentation technique et d’entretien et codification OTAN incluses

**6.1.1 – Caractéristiques fonctionnelles et techniques principales de la machine, accessoires et équipements connexes associés** :

Cf. Spécifications techniques du besoin (STB).

**6.1.2 – Modalités de livraison et de mise en service**

Préalable : les prestations d’installation et de mise en service sont réalisées après vérification de la présence de l’ensemble des livrables détaillés à l’article **7.4** de l’AE-CCP. Dans le cas où l’un de ces documents serait manquant ou non conforme, les prestations susvisées ne pourraient pas s’effectuer. Si le cas se présente, un ajournement serait signifié au Titulaire et le délai d’exécution serait suspendu.

La date de réalisation des prestations, est définie avec le référent technique indiqué à l’article **7.2.1** du présent document et dans les délais de préavis indiqués. Ces dates de rendez-vous sont comprises dans le délai d’exécution contractuel.

Le Titulaire prend à sa charge et met tous les moyens nécessaires à la réalisation des prestations suivantes :

* La manutention et le déchargement du matériel (inclus dans la livraison, prestation de base) ;
* Son installation et sa mise en service selon les spécifications prévues par la notice d’instructions du fabricant garantissant que les équipements de travail peuvent être utilisés en toute sécurité, conformément à [l’article R4323-22 du code du travail](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000018531483) :
* Les énergies sont mises à la disposition du Titulaire ;
* Il ne peut pas utiliser le matériel et ne peut pas faire appel au personnel de l’Administration ;
* Tout branchement d’un matériel livré, objet du marché, sur le TGBT (Tableau Général Basse Tension) d’un atelier est réalisé en présence d’un correspondant USID. Les représentants de l’Administration s’assureront de leur présence, en ayant préalablement pris attache auprès de leur service, lors de la mise en service ;
* La mise en service est réputée effective, lorsque le matériel fourni est installé par le Titulaire et en mesure de rendre le service pour lequel il est prévu.

**6.1.3 –Documentation à fournir**

Le Titulaire doit fournir cette documentation, appelée notice d’instructions ou d’utilisation, pour chaque matériel livré au titre de ce marché. Elle doit être transmise en 2 exemplaires :

* Le premier en version papier
* Le second sur support numérique consultable sur des logiciels libres de droit (ex : PDF)

**Elle est rédigée en français** et contient les informations nécessaires :

* À la mise en service et à l’utilisation courante ;
* À toutes les opérations de réglages ;
* Aux opérations de maintenances préventives et correctives/curatives le cas échéant.

**6.2 – Poste 2 a - b** : Une formation à l’utilisation et à la maintenance de la machine, leurs équipements connexes et du logiciel pour un groupe de 10 opérateurs par site

Le présent marché comprend une formation à l’utilisation de la machine, **effectuée immédiatement après sa mise en service.**

Cette formation est dispensée à un groupe de **10 opérateurs** par site (Cf. article 3.4 de la STB).

Elle doit être suffisamment détaillée pour permettre aux opérateurs d’utiliser la machine en autonomie.

Le contenu de la formation est décrit au mémoire technique, et sa durée d’exécution est comprise dans le délai global contractualisé à l’annexe technico-financière.

Les outils pédagogiques nécessaires et la documentation écrite rédigée en français, notamment les supports de cours, sont à fournir obligatoirement à chaque stagiaire et sont à la charge du Titulaire.

Il effectue un contrôle de présence quotidien pendant toute la durée du stage (mise en place d’une fiche de présence), fournie au représentant de l’Administration à l’issue de cette formation.

À l’issue de la formation, le Titulaire délivre à chaque participant une attestation de stage.

**6.3. – Poste 3 a - b** : une prestation de maintenance annuelle de type « full service », de la machine, ses accessoires et équipements connexes et logiciel objets du marché pendant toute la durée de la garantie.

Au titre du présent marché, le Titulaire met en place une prestation de maintenance annuelle, **pendant toute la durée de la garantie**, comprenant :

* + La maintenance préventive, incluant les contrôles métrologiques de l’appareil de mesure des poids et volume (Etalonnage, stabilité, contrôles, stabilité ..)
  + La maintenance corrective/curative au titre de la garantie,
  + La mise en place d’un support technique hot line,
  + La maintenance et les mise à jour du logiciel de pilotage (support externe)

Dans le cadre de la mise à jour du logiciel l’utilisation des supports externes feront obligatoirement l’objet de vérifications sur les postes antivirus de l’administration.

La prestation « full service » débute à compter de la date de réception des postes 1 a-b-c, 2 a-b et 4a-b ; elle se renouvelle ensuite chaque année de garantie prévue au marché.

Elle s’exécute dans les locaux de l’Administration.

Elle ne fait pas l’objet de bon de commande. Elle est facturable à terme échu selon les prix définis à l’annexe financière. Ils comprennent :

* La main d’œuvre,
* Les déplacement, hébergement et restauration des intervenants,
* Les pièces détachées et consommables nécessaires aux maintenances,
* Les rapports de maintenance,
* Le certificat de conformité éventuel délivré à l’issue des maintenances,
* Tous les frais annexes.

Dans tous les cas, chaque année due s’achève :

* Au plus tôt à la date anniversaire de la décision de réception des postes 1 a-b-c, 2 a-b et 4a-b à condition que la partie « prestation maintenance préventive » soit effective,
* Au plus tard à la date de la décision de réception du poste 3 a-b si elle est ultérieure.

**6.3.1 – Maintenance préventive de la machine**

Cette partie de prestation s’exécute dans le délai maximum contractualisé à l’ATF à compter de la date :

* de la décision de réception des postes 1 a-b-c, 2 a-b et 4a-b  pour sa 1ère année
* de la décision de réception du poste 3 a ou b pour les autres années prévues au marché

en respectant

* les préconisations du constructeur
* les modalités définies dans le mémoire technique du Titulaire.

Les jours et horaires exacts d’exécution des prestations sont définis entre le référent technique et le Titulaire et formalisés par courriel au minimum **15 jours** avant son intervention.

**6.3.2 – Maintenance corrective/curative**

Les interventions de maintenance corrective/curative éventuelle sont réalisées par le Titulaire pendant toute la durée de la garantie.

Une maintenance corrective/curative peut s’avérer nécessaire :

* Pour couvrir le changement des pièces dues et programmées par le fabricant selon les heures d’utilisation ou la périodicité préconisée dans la notice d’instructions,
* En cas d’anomalie détectée par le Titulaire pendant les visites relatives à la maintenance préventive,
* En cas de panne inopinée non résolue après intervention de l’assistance téléphonique telle que définie à l’article **6.3.3** ci-dessous.

Dans ce cadre, le déclenchement d’intervention auprès du Titulaire est exclusivement initié par le référent technique identifié dans l’article **7.2.1** du présent document.

Dans un premier temps, le Titulaire s’engage à guider les techniciens sur place par téléphone ou vidéo pour tenter de poser un diagnostic et/ou dépanner la machine au titre de l’assistance technique.

Si l’intervention sur site est nécessaire, le Titulaire s’engage, sous 5 jours ouvrés à compter de la date d’envoi du message initial par le référent technique (au support technique « hot line »), à prendre en charge les anomalies, par tous moyens nécessaires pour tenter de les comprendre, les résoudre puis, au final à transmettre un rapport d’intervention comme défini à l’article **6.3.5** ci-dessous.

**6.3.3 – Support technique de type « hot line »**

Pendant toute la durée de garantie, le Titulaire met à disposition un service d’assistance technique (hotline) par téléphone et/ou par courriel suivant les engagements suivants :

* Du lundi au vendredi de 8H à 16H30
* A compter de la date d’envoi d’un courriel émis par le référent technique identifié dans l’article **7.2.1** du présent document, le Titulaire s’engage, sous 48 heures (jours ouvrables), à fournir des conseils techniques d’utilisation et/ou des informations nécessaires pour tenter de résoudre une anomalie de fonctionnement.

Les modalités d’exécution de cette prestation sont définies avec précision dans le mémoire technique du Titulaire.

Les échanges se feront par téléphone et par courriel aux coordonnées spécifiées par le Titulaire à l’article **7.2.2** du présent document.

**6.3.4 – La maintenance et les mises à jour du logiciel de pilotage**

La maintenance et les mises à jour éventuelles du logiciel de pilotage de la machine sont réalisées selon les modalités détaillées au mémoire technique du Titulaire. Elles sont réalisées pendant la maintenance préventive en respectant les règles et les protocoles de la sécurité des systèmes d’information en vigueur au sein du MINARM.

**6.3.5 – Rapport d’intervention**

Chaque intervention de maintenance fait l’objet d’un rapport d’intervention qui comporte les points suivants :

* Date, heures de début / fin d’intervention ;
* Nature de l’intervention ;
* Détail de tous les points vérifiés ;
* Anomalies constatées ;
* Consommables remplacés ;
* Pièces détachées remplacées ;
* Usure, risque de détérioration ;
* Interventions complémentaires à réaliser (si besoin) ;
* Nom et visa du technicien du Titulaire ayant réalisé la prestation ;
* Nom et visa du responsable de l’atelier attestant la remise en service du matériel. Son approbation ne dégage en aucun cas la responsabilité du Titulaire ;
* Un certificat de conformité dans le cas de changement d’un élément de sécurité ;
* Les bordereaux de suivi des déchets dûment renseignés le cas échéant.

A l’issue de toute intervention, un exemplaire de ce rapport est remis dans un délai de 5 jours ouvrés maximum au référent technique identifié à l’article **7.2.1** du présent document ainsi que sur la boîte courriel fonctionnelle de la SSAM 33.504 : [ba204-ssam-marches.ach.fct@intradef.gouv.fr](mailto:ba204-ssam-marches.ach.fct@intradef.gouv.fr)

**6.4 – Poste 4a - 4b :** Une garantie de 3 ans de l’appareil de mesure objet du marché

La durée de garantie de la machine est de **3 ans**

**Elle doit être conforme à la STB.** Son contenu est précisé au point 2-10 du mémoire technique du titulaire.

Son point de départ est la date de la décision de réception des postes **1 a-b-c, 2 a-b et 4 a-b.**

La première année de garantie étant une obligation légale, est incluse dans le prix de l’acquisition. Les années supplémentaires peuvent être chiffrées à l’ATF.

Le recours à la garantie est déclenché par courriel et courrier par le représentant de l’acheteur qui précise le niveau de criticité (anomalie bloquante ou mineure) du dysfonctionnement rencontré.

Pendant le délai de garantie, le Titulaire doit exécuter les réparations qui lui sont prescrites par le référent technique selon les modalités et les délais définis à l’article **6.3.2** supra.

Toute réparation au titre de la garantie donne lieu à l’émission d’un rapport d’intervention tel que défini à l’article **6.3.5** ci-dessus.

La garantie de bon fonctionnement porte sur l’ensemble du matériel fourni ainsi que sur tous ses composants et sous-ensembles. Elle constitue une obligation de résultat. Le titulaire s’oblige à remettre en état ou à remplacer à ses frais la partie de la prestation qui serait reconnue défectueuse, exception faite du cas où la défectuosité serait imputable à l’acheteur.

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

Lorsque, pendant la remise en état, la privation de jouissance entraine pour l’acheteur un préjudice, celui-ci peut exiger une solution de remplacement équivalente satisfaisant les parties.

Le Titulaire peut demander le règlement de ces réparations s’il justifie que la mise en jeu de la garantie n’est pas fondée.

Si, à l’expiration du délai de garantie, le Titulaire n’a pas procédé aux remises en état prescrites, ce délai est prolongé jusqu’à l’exécution complète des remises en état.

## 6.5 – Marquage et identification des matériels

Le Titulaire procède au marquage et à l’identification du matériel livré avec une plaque « constructeur », comportant :

* Le numéro de nomenclature OTAN ;
* Le nom et l’adresse du fabricant ;
* La référence fabricant ;
* Le code fabricant ;
* Le numéro de série ;
* L’année de construction ;
* Un marquage CE.

## 6.6 - Normes, règlementations associées

Le matériel demandé est un équipement de travail neuf devant répondre impérativement aux normes et réglementation en vigueur et prescrites par :

* la [directive 2006/42/CE](https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000000881896), relative aux machines ;
* la [directive européenne 2014/30/UE du 26 février 2014](https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000030426158), relative à la mise à disposition sur le marché du matériel électrique destiné à être employé dans certaines limites de tension (directive basse tension).

Ces directives sont transposées en droit français dans le livre III « *Équipements de travail et moyens de protection* » de la quatrième partie « *Santé et sécurité au travail* » du Code du travail 2008.

Le Titulaire, en tant que vendeur et/ou fabricant, doit respecter les exigences essentielles de conception, de sécurité et de santé énumérées dans les directives ci-dessus.

Les prestations de maintenance et de formation sont réalisées conformément aux normes NF EN 13306 et AFNOR X60-1000

## 6.7 – Création des nomenclatures (NT) OTAN

**6.7.1 Référentiel documentaire**

* [DR 1] Spécification Technique ST-050110 du Centre d’Identification des Matériels de la Défense (CIMD) relative à l’identification des matériels aéronautiques du Ministère de la défense, édition 2.0 du 04 juillet 2024
* [DR 2] Guide 14G11 : Guide du système OTAN de codification pour les contrats de prestations du ministère de la défense, version 1.1 du 17 décembre 2014.
* [DR 3] Arrêté relatif à la nomenclature interarmées, à l’organisation de la codification des matériels et à l’insertion dans les marchés d’une clause de codification des matériels, du 05 juillet 2022

**6.7.2 Mise en œuvre de la codification**

L’obligation de nomenclature, prescrite par l’arrêté ministériel en [DR 3], est considérée, pour tout ce qui concerne la réglementation de la commande publique, comme partie intégrante de la fourniture et doit respecter les règles de la nomenclature interarmées. La présente clause est définie en application de l’arrêté (cf. document [DR 3]) ; elle s’impose au titulaire du marché qui doit à ce titre fournir les données caractéristiques d’identification des articles, quelle que soit leur provenance.

Les règles d’application de la nomenclature interarmées sont établies et contrôlées par le Centre d’Identification des Matériels de la Défense (CIMD), qui a autorité dans ce domaine sur l’ensemble des organismes de codification (étatiques et privés).

A cet effet, le titulaire du marché réalise les travaux d’identification et de codification OTAN des matériels non encore codifiés et fournis au titre de ce marché, suivant les spécifications techniques du CIMD (Centre d’Identification du Matériel de la Défense) relatives à l’exécution des projets d’identification OTAN des articles de ravitaillement (Spécification Technique ST-050110\_CIMD, cf. document [DR 1], accessible sur le portail internet du CIMD <https://www.defense.gouv.fr/ema/centre-didentification-materiels-defense-cimd> ou sur demande à l’adresse mail cimd.svc-client.fct@intradef.gouv.fr).

Pour la réalisation des travaux d’identification, seule peut intervenir une société disposant d’un agrément délivré par le CIMD. Le titulaire s’engage à reconduire cette clause de codification vers ses sous-traitants éventuels. Ces travaux, réalisés au travers du système SACRAL NG [mis à disposition des organismes par le CIMD], font l’objet d’un contrôle par les services du Ministère des Armées.

Pour la réalisation des travaux d’identification, si le titulaire n’est pas agréé par le CIMD, il fait intervenir une société disposant d’un agrément délivré par le CIMD. La liste des sociétés agréées est disponible sur le portail internet de l’État-Major des Armées (EMA) et via le lien : <https://defense.gouv.fr/ema/centre-identification-materiels-defense-cimd>

Le titulaire assure la transmission au CIMD, des données suivantes pour les articles de production du périmètre contractuel :

* documentation nécessaire et suffisante, la description le cas échéant, permettant l’identification et la codification des articles conformément aux spécifications techniques relatives à l’exécution des projets d’identification et de codification OTAN des articles de ravitaillement français (cf. [DR 1]) et guide d’identification associé (cf. [DR 2]) ; documentation en langue française ou à défaut anglaise ;
* nomenclature combinée à huit chiffres (NC8) accompagnée le cas échéant du code de la Nomenclature Générale des Produits (NGP), éléments disponibles sur [www.douane.gouv.fr](http://www.douane.gouv.fr)
* code ONU des marchandises dangereuses (sauf si livrable défini au titre de la LAR ou de l’IPL), éléments disponibles sur [www.ecologie.gouv.fr](http://www.ecologie.gouv.fr) ;
* illustration : au moins une photographie ou vue de conception de l’article de production identifié OTAN (les recommandations techniques pour la résolution, le poids du fichier et le nommage sont précisés dans les spécification techniques du CIMD, cf. [DR 1]).

L’organisme de codification agréé transmet les éléments cités précédemment via les outils ou fichiers adaptés suivant les spécifications du CIMD.

Toute évolution dans la période contractuelle, de la référence de l’article liée au NNO, doit faire l’objet, de la part du titulaire, des travaux d’identification modificatifs afférents.

Tout renseignement peut être obtenu auprès de la DMAé, aux coordonnées suivantes :

**DMAé/SDT/S-SI/BDMA/DMD/EDR**

**Base Aérienne 106**

**223 Rue de Bègles**

**CS 21152**

**33068 BORDEAUX Cedex**

**E-mail :** [**dmae-s-si-bdma.codification.fct@intradef.gouv.fr**](mailto:dmae-s-si-bdma.codification.fct@intradef.gouv.fr)

Le titulaire ou l’organisme agréé par le CIMD doit avoir réalisé les travaux d’identification et la codification OTAN avant toute livraison du matériel concerné.

Dans ce cadre, le matériel livré doit posséder un Numéro de Nomenclature OTAN (NNO) et être répertorié dans le référentiel SOPR@NO.

Dans le cas contraire, l’État se réserve le droit de refuser sa réception

**Cette prestation est incluse dans le prix forfaitaire de la machine.**

# ARTICLE 7 – CONDITIONS D’EXÉCUTION, DE SÉCURITÉ ET D’ACCÈS

***7.1 – Confidentialité – Protection des données personnelles - mesures de sécurité***

**7.1.1 Obligation de confidentialité**

L’article 5.1 du [CCAG-FCS du 30 mars 2021](https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341) s’applique

**7.1.2 Protection des données personnelles**

La réglementation applicable au traitement de données à caractère personnel désigne le Règlement européen n° 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données personnelles et à la libre circulation de ces données (dénommé ci-après « RGPD »), et toute réglementation relative aux traitements de données personnelles applicable pendant la durée du marché, notamment la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, désignés ci-après « réglementation applicable ».

Au sens de la disposition ci-dessous, le traitement des données à caractère personnel ne fait pas partie de l’objet du marché.

À des fins de gestion administrative du marché, chaque partie est amenée à traiter les données à caractère personnel de l’autre partie. Pour le traitement desdites données qu’elle effectue, chaque partie est qualifiée de responsable de traitement au sens de la réglementation applicable et s’engage à respecter cette dernière.

A cet égard, pour se conformer à l’article 14 du RGPD, chaque partie s’engage à fournir à l’autre partie la mention d’information pour que cette dernière la communique aux personnes concernées.

A cet effet,

* A l’attention de tout personnel du MINARM qui seraient sollicitées dans le cadre de ce marché, le référent technique
* les informe de comment seront utilisées leurs données personnelles,
* Leur donne le contact à qui faire remonter toute problématique relative à ce traitement.
* Le titulaire applique toutes les mesures de sécurité nécessaires pour protéger les données personnelles du personnel du MINARM utilisées dans le cadre de ce marché. Ces dernières sont strictement confidentielles. Le titulaire ne peut en aucun cas procéder au transfert de ces données en dehors de l’espace économique européen sans avoir obtenir l’autorisation préalable de la personne publique hors cas particuliers prévus par la loi du n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée. Aucun sous-traitant du titulaire ne peut prendre à sa charge le traitement de données personnelles sans avoir obtenu l’autorisation préalable de l’acheteur.

**7.1.3 Mesures de sécurité pour l’accès au site**

Les formalités d’entrée sont les suivantes : dès que la date d’intervention sur site est validée, le Titulaire transmet au référent technique identifié dans l’article **7.2.1** du présent document la liste des intervenants, ainsi qu’un justificatif de leur identité au minimum 96h en amont de l’intervention. Le référent technique se charge d’effectuer les demandes d’autorisations d’accès au site et d’accueillir les intervenants.

Le Titulaire (ou son représentant) ne peut prétendre à aucune indemnité, si l’accès lui est refusé dans tous les cas où il n’a pas respecté les prescriptions ci-dessous.

Ainsi, il doit se conformer aux dispositions en vigueur dans les établissements du Ministère des Armées, notamment en ce qui concerne les horaires d'accès et l'autorisation de circuler à l'intérieur d’une enceinte militaire.

|  |
| --- |
| ATTENTION : tout intervenant sur un site du MINARM peut faire l’objet d’une enquête réalisée par la DRSD (Direction du Renseignement et de la Sécurité de la Défense). Suite aux conclusions de cette enquête, la DRSD peut, à tout moment, refuser l’accès de cet intervenant sur le site, sans que l’Administration ne puisse en être tenue pour responsable. Le Titulaire s'engage à faire intervenir une autre personne. |

**7.1.4 Assurance**

L’article 9 du CCAG FCS s’applique.

Le titulaire doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout début d’exécution de celui-ci, qu’il est titulaire de ces contrats d’assurances, au moyen d’une attestation établissant l’étendue de la responsabilité garantie.

A tout moment durant l’exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de l’acheteur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

## 7.2 – Représentants des deux parties

## 7.2.1 - Les représentants de l’Administration

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ADMINISTRATION | | | | |
| **Représentant principal**  **du projet** | | **Nom  :**  @ **:**  🕿  **:** | | |
| **5e RHC / EAP - PAU** | **Responsable peloton magasin** | @ | : |  |
| 🕿 | : |  |
| **Responsable technique « magasin »** | @ | : |  |
| 🕿 | : |  |
| **9e RSAM /2EA - MONTAUBAN** | **Responsable technique** | @ | : |  |
| 🕿 | : |  |
| **Suivi du dossier** | @  🕿 | :  : |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Service spécialisé d’achat et de mandatement (SSAM 33-504)** | | | |
| **Section suivi des commandes** | @ | : |  |
| 🕿 | : |  |
| **Section Suivi des marchés** | @ | : |  |
| 🕿 | : |  |

*Cf. Lettre de notification partie §* ***F*** *- Représentation de l’acheteur*

## 7.2.2 - Les représentants du Titulaire

Le Titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l’acheteur, pour les besoins de l’exécution du marché et dans le cadre du suivi administratif du marché.

|  |  |
| --- | --- |
| **Représentant 1 \*** | Nom :  Qualité :  Courriel :  Téléphone : |
| **Représentant 2 \*** | Nom :  Qualité :  Courriel :  Téléphone : |
| **Correspondant**  **Maintenance Full service** | Nom :  Qualité :  Courriel :  Téléphone : |

*\* indiquer au moins un nom et les coordonnées d’un représentant.*

La mise à jour des contacts indiqués par l’Administration se fait par courrier simple envoyé électroniquement.

Toute mise à jour des contacts du Titulaire est à adresser à [ba204-ssam-suivi-cdes.contact.fct@intradef.gouv.fr](mailto:ba204-ssam-suivi-cdes.contact.fct@intradef.gouv.fr)

Si des envois de l’Administration ne sont pas traités dans les délais contractuels du fait d’adresses courriels erronées ou obsolètes, les retards engendrés sont de la responsabilité du Titulaire.

## 7.3 – Protocole de chargement déchargement et Plan général de prévention

La règlementation applicable est celle de l’[arrêté 26 avril 1996](https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000548018&categorieLien=id) relatif aux modalités de chargement et déchargement.

Le Titulaire prend à sa charge et met tous les moyens nécessaires à la réalisation de la manutention et au déchargement de la machine-outil (inclus dans la livraison).

La réglementation applicable sera celle de [l’arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d’application des règles relatives aux interventions d’entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense](https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000041914759).

\*\*\*\*

Pour ce faire, à compter de la notification du marché et au plus tard avant son intervention sur site, le Titulaire prend contact avec le représentant de l’Administration (cf. article **7.2.1** du présent document) pour établir les documents cités aux articles 7.1.3 et 7.1.4 ci-dessus, devant l’autoriser à effectuer les prestations dans l’enceinte de l’établissement concerné.

## 7.4 – Documents accompagnant la livraison du matériel

Le matériel (machine + équipements connexes) commandé est livré accompagné :

* D’un bon de livraison (BL) sur lequel sont reportés la référence, la désignation du produit livré et la nomenclature OTAN afférente,
* D’une déclaration de conformité (selon la norme NF EN 9163) ou équivalent. Ce dernier document doit attester que tout produit livré est conforme aux exigences du marché, objet de la commande.
* De son certificat CE (certificat certifiant la conformité du matériel aux normes européennes),
* De sa notice d’instructions afférentes (Cf. article **6.1.3** du présent document),
* De sa plaque « constructeur », (Cf. article **6.5** du présent document),
* D’un formulaire « ETAT F » (fourni en PJ) partie en jaune complétée par le Titulaire (il s’agit d’un document destiné à l’Administration pour rentrer le matériel acheté dans les comptes de l’Etat et suivre son amortissement).

L’absence ou la non-conformité de ces documents peut entraîner un ajournement de la commande considérée et l’application de pénalités (Cf. art.**11** du présent document).

## 7.5 – Conditionnement et emballage

Le Titulaire est responsable du conditionnement et de l’emballage. À ce titre, les avaries survenues au cours du transport lui sont imputables si elles sont reconnues être la conséquence du non-respect de ses obligations.

Les emballages sont conçus de façon telle qu’ils permettent d’éviter toute détérioration au cours du transport et sur support permettant la manipulation par chariot élévateur selon les volumes et poids des fournitures livrées.

## 7.6– Sous-traitance dans le cadre des prestations susvisées :

Le recours à une société sous-traitante pour l’exécution de certaines parties des prestations objet du présent marché est autorisé, dans les conditions définies par les articles [R2193-1 à R2193-22](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/section_lc/LEGITEXT000037701019/LEGISCTA000037725065/) du Code de la Commande Publique. Le cas échéant, le Titulaire la déclare au pouvoir adjudicateur délégué au travers du nouveau formulaire DC4.

L’intervention d’un sous-traitant ne peut intervenir qu’après son acceptation et l’agrément de ses conditions de paiement par le pouvoir adjudicateur.

Si le paiement direct s’applique, il s’exécute selon les modalités explicitées à l’article [R. 2193-10](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do;jsessionid=4621551EBA8F207989B321CE0150EEF9.tplgfr42s_2?idArticle=LEGIARTI000037729603&cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20190401) du Code de la Commande Publique : « …*en ce qui concerne les marchés publics de services ou de travaux et les marchés publics de fournitures nécessitant des travaux de pose ou d’installation ou comportant des prestations de service, passés par les services de la défense…. les sous-traitants ne sont payés directement que si le montant de leur contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 10 % du montant total du marché* ».

Dès l’achèvement de la prestation d’une commande donnée, le sous-traitant adresse sa demande de paiement ou facture :

* D’une part, au Titulaire du marché qui doit la valider et transmettre cette validation au service exécutant ; pour cela, le Titulaire dispose d’un délai de **15 jours** maximum, à compter de la réception de la facture du sous-traitant ;
* D’autre part et en parallèle au service exécutant. Cette demande est accompagnée de l’accusé de réception attestant son envoi chez le Titulaire ;
* Et enfin, à la SSAM 33-504 (cf. coordonnées dans l’article **7.2.1** du présent document) afin qu’elle puisse valider cette demande auprès de son service exécutant.

Dès réception de la validation du Titulaire, ou après un délai de **15 jours**, à compter de la date de l’accusé de réception ci-dessus mentionné, l’acheteur ou son représentant procède au paiement du sous-traitant, dans le délai prévu au marché.

# ARTICLE 8 – DÉLAI D’EXÉCUTION DES PRESTATIONS

## 8.1 – Fermeture annuelle du Titulaire

La période de fermeture annuelle du Titulaire est neutralisée dans la limite de **30 jours** :

|  |  |
| --- | --- |
| **Périodes de fermeture annuelle** |  |
| *A renseigner par le Titulaire – préciser le ou les mois concernés* | |

Nota : La période de fermeture annuelle de l’Administration de fin d’année sera neutralisée.

## 8.2 – Délais d’exécution des prestations

En ce qui concerne les postes 1a-b-c et 2a-b, les prestations sont réalisées sur rendez-vous avec le référent technique désigné à l’article **7.2.1** du présent document, dans les délais contractualisés à l’annexe financière.

Le poste 4a-b est considéré comme un abonnement sur la durée prévue dans les documents contractuels. Son point de départ est la date de décision de réception des postes 1a-b-c, 2a-b et 4a-b.

Pour le poste 3a-b, se référer à l’article 6.3 du présent document.

## 8.3 – Dépassement du délai

|  |
| --- |
| **ATTENTION**  **Aucune demande de prolongation du délai d’exécution ne peut être présentée après l’expiration du délai contractuel d’exécution de la prestation.** |

En cas de dépassement des délais contractualisés et de RDV manqués, le Titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, des pénalités de retard, comme défini à l’article **11** du présent AE-CCP.

## 8.4 – Prolongation et sursis du délai d’exécution

* Prolongation d’exécution pour cas extrêmes ou à cause de l’acheteur selon les conditions de l’article 13.3 du [CCAG-FCS du 30 mars 2021](https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341).
* Sursis de livraison selon les conditions de l’article 21.5 du [CCAG-FCS du 30 mars 2021](https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341).

# ARTICLE 9 – OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION ET DE RECEPTION

|  |
| --- |
| **ATTENTION**  **Les délais nécessaires aux opérations de vérification et de réception sont neutralisés pendant la période de fermeture annuelle de fin d’année de l’Administration.** |

## 9.1– Vérifications/ gestion du suivi

Pour les postes 1a-b-c, 2a-b et 4a-b : suite à la mise en service de la machine et l’exécution de la formation, et au vu de sa codification OTAN, de sa documentation et des livrables associés,

Pour le poste 3a-b : à terme échu de l’année maintenance considérée et après transmission des livrables attendus,

Le référent technique identifié dans l’article **7.2.1** du présent document atteste de l’exécution de la prestation par une **« attestation de service fait ».**

## 9.2– Réception des prestations

|  |
| --- |
| **Préalable :** les prestations sont considérées achevées quand le Titulaire :   * d’une part, a réalisé la prestation commandée ; * d’autre part, a transmis par courriel les livrables associés au référent technique (coordonnées à l’article **7.2.1** du présent document) |

A compter de la date d’achèvement des prestations, et au vu de « l’attestation de service fait », l’acheteur dispose de **30 jours** pour prononcer la « décision de réception » (DR).

Passé ce délai, les prestations sont réceptionnées avec effet à compter de l’expiration du délai.

La DR est transmise au Titulaire via PLACE.

Ce dernier Le titulaire peut alors, muni de ce document, transmettre sa demande de paiement à la personne publique, conformément à l’article **12** ci-dessous.

Le transfert de propriété du poste 1 est effectif à compter de la date de cette décision.

En cas d’ajournement, le Titulaire dispose de 30 jours pour représenter les prestations présentant une anomalie.

# ARTICLE 10 – MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX

## 10.1 – Unité monétaire

Les prix seront établis en EUROS (€), avec deux décimales après la virgule.

## 10.2 – Contenu des prix

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, dont les frais afférents à la facturation, au conditionnement, au stockage, à l’emballage, à l’assurance et au transport jusqu’au lieu de livraison, ainsi que les marges pour risque et les marges bénéficiaires et toutes les autres dépenses nécessaires à l’exécution des prestations, notamment :

***Pour les postes 1 a-b-c et 2 a-b :***

* La machine ;
* La livraison ;
* Le déchargement ;
* L’installation ;
* La mise en service (dont tous les moyens de mise en œuvre) ;
* La documentation technique et d’entretien ;
* Les prestations de formation ;
* Les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration des formateurs ;
* Les prestations d’identification à la nomenclature OTAN.
* La première année de garantie

***Pour le poste 3 a-b :***

* La maintenance préventive
* La mise à disposition d’une hot line ;
* Les mises à jour du logiciel de pilotage et sa maintenance éventuelle ;
* Les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration des intervenants
* Les frais de main d’œuvre ainsi que les pièces détachées et consommables nécessaires aux maintenances sollicitées.

***Pour le poste 4 a-b***

* Prestations de maintenance correctives dans le cadre de la 2ème et 3ème année de garantie
* Les frais associés

Les frais de manutention et de transport, qui naîtraient de l’ajournement ou du rejet des prestations, sont à la charge du Titulaire.

## 10.3 – Forme des prix

Les prix indiqués par le Titulaire sont :

* Unitaires et/ou forfaitaires ;
* Réputés établis aux conditions économiques en vigueur au mois de dépôt de l’offre définitive, appelé mois zéro ;
* Définitifs et fermes pour les postes **1 a-b-c, 2 a-b et 4a-b**
* Définitifs et révisables pour le poste **3 a-b**
* La taxe à la valeur ajoutée en vigueur sera appliquée en sus.

## 10.4 – Prix de règlement

Le prix de règlement est celui en vigueur à la date de notification du marché. Il est déterminé au vu des prix indiqués à l’annexe financière et correspondant à l’offre finale révisés selon les modalités indiquées ci-après.

## 10.5 – Taxe à la valeur ajoutée (T.V.A.)

La taxe à la valeur ajoutée est appliquée au taux légal connu.

## 10.6 – Révision des prix

Le prix du poste 3 a-b est révisé par l’acheteur au plus tôt **à la date d’établissement de la décision de réception (DR) des prestations**. Dans le cas où les indices nécessaires au calcul de cette révision ne seraient pas publiés à cette date,

* l’acheteur la lui communique ultérieurement,
* la demande de paiement de la prestation due est alors émise sans révision de prix. Celle relative à la révision de prix serait alors déposée après réception du courrier afférent.

La valeur des indices est relevée :

* sur le site Internet de l’INSEE « indices et séries statistiques ».
* sur le site [www.armement.defense.gouv.fr](http://www.armement.defense.gouv.fr) par le bureau de l’expertise des coûts de la DGA

En cas de suppression d’un indice et de son remplacement par un indice unique, avec un coefficient de raccordement associé, ce remplacement sera notifié au Titulaire/mandataire, par l’autorité signataire du marché ou son représentant, par ordre de service.

Le Titulaire/mandataire disposera d’un délai de 30 jours pour formuler par écrit son éventuel désaccord. Passé ce délai, l’absence de réponse de celui-ci vaudra acceptation du nouvel indice.

En cas de désaccord exprimé dans le délai ci-dessus, les parties devront trouver un accord par avenant.

La formule de révision ci-après s’applique :

P1 = P0 **[ 0,125 + 0,875** (0,50 Sw-IME1 + 0,50 PsdL1)]

                     Sw-IME0      PsdL0

Dans laquelle :

* **P 1**       est le prix révisé hors taxes
* **P 0**       est le prix initial hors taxes établi au mois zéro
* Cette prestation devant être réalisée sur une période de 3 années suivant la date de réception du matériel objet du marché, les indices réels pris en compte au niveau du numérateur pour le calcul de son prix révisé correspondent à leur moyenne entre la date du mois du dépôt de l’offre définitive et le milieu de l’année du poste dû, soit
* pour sa 1ère année : date de la DR poste 1a-b-c, 2 a-b et 4 a-b plus 6 mois.
* pour sa 2ème année : date DR 1ère année poste 3 a-b + 6 mois
* pour sa 3ème année : date DR 2ème année poste 3 a-b + 6 mois
* **Sw-IME*1*** « coût horaire du travail révisé – tous salariés – dans l’industrie mécanique et électrique » publié sur le site www.insee.fr sous l’identifiant 001565183.
  + **PsdL*1*** « prix des produits et services divers » sur le portail DGA [www.armement.defense.gouv.fr](http://www.armement.defense.gouv.fr) par le bureau de l’expertise des coûts de la DGA. Cet indice établi en accord avec le CIDEF est exprimé en base 100 en 2010, conformément aux indices de prix à la production mensuels publiés par l’INSEE depuis le 30 mars 2013.

**Sw-IME*0***et **PsdL*0*** sont les valeurs des mêmes indices lus au mois zéro (Le mois zéro est défini comme étant celui du dépôt de l’offre finale ou définitive).

# ARTICLE 11 – PÉNALITÉS

L’article 14 du [CCAG-FCS du 30 mars 2021](https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341) s’applique.

Si des pénalités ne peuvent pas être précomptés sur des demandes de paiements en cours, un titre de perception sera émis en cas maintien.

# ARTICLE 12 – FACTURATION DES PRESTATIONS

NOTA : Lors du dépôt de l’offre sur PLACE, le soumissionnaire désigne le numéro de SIRET de l’entité ainsi qu’un compte bancaire au travers d’un RIB qui, en cas d’attribution du marché, assure son exécution (administrative et en termes de facturation).

Dans tous les cas, le numéro utilisé doit être celui figurant dans les documents contractuels. En cas d’erreur imputable au Titulaire (au moment de son inscription sur la consultation PLACE), il assumera la responsabilité de tout retard causé par l’indication d’un numéro de SIRET inexact (pas d’actualisation du marché dans le cas d’une notification retardée et/ou suspension du délai des paiements d’avance ou de factures) impactant la mise en œuvre du contrat dans le système chorus.

## 12.1 – Dispositions générales

Le titulaire admis au paiement direct de contrats conclus par l’État transmet ses factures sous forme électronique conformément à l’article D 2192-1 et selon les modalités définies à l’arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

Adresse de facturation à insérer dans l’en-tête de la facture :

Direction de la maintenance aéronautique **DMAé**

Sous-direction stratégie et cohérence physico-financière

Division Engagement – Liquidation (DIVEL)

Section ALPHA

Roquemaurel II

10 rue Roquemaurel

BP 45017 – 31032 TOULOUSE Cedex 5

Tél. : 05.62.21.44.70

E-mail : [dmae-divel-alpha.liquid-marches.fct@intradef.gouv.fr](mailto:dmae-divel-alpha.liquid-marches.fct@intradef.gouv.fr)

Le titulaire et les sous-traitants admis au paiement direct peuvent trouver des fiches pratiques pour les aider dans la saisie des factures sur CHORUS PRO et leur dépôt à l’adresse suivante :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/fiches-pratiques/>

Des tutoriels sont également disponibles à l’adresse suivante :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/tutoriels/>

Il enverra ses factures en version dématérialisée via le portail CHORUS-PRO (<https://chorus-pro.gouv.fr>), sur lequel est disponible :

* un kit de communication et de raccordement technique ;
* un onglet en langue anglaise situé en haut à droite de la page d’accueil.

Pour déposer sa facture sur le portail, le Titulaire doit fournir toutes les mentions légales[[1]](#footnote-1) (particulièrement en commentaire descriptif les références du n° de l’accord cadre et du bon de commande), ainsi que deux informations figurant sur les actes notifiés : **la référence de l’engagement juridique (n° d’EJ) et le code du Service Exécutant (code SE) : D2036W9091**.

Pour les services de l’Etat, un seul SIRET doit être utilisé, le **11000201100044**. Ces éléments sont indispensables pour l’acheminement et le traitement de toute facture par le service en charge de leur paiement.

En cas de difficultés, le titulaire peut aussi solliciter le service exécutant aux coordonnées susvisées pour toute question concernant la facturation.

Le présent marché fait l’objet :

* D’une demande de paiement pour les postes 1a, 2a et/ou 1c facturé avec un des 1ers postes livrés et le 4a ;
* D’une demande de paiement pour les postes1b, 2b et 4b
* Le paiement du poste 1c sera facturé avec le premier poste livré, soit avec le poste 1a ou 1b
* D’une demande de paiement annuelle à terme échu pour les prestations du poste 3a
* D’une demande de paiement annuelle à terme échu pour les prestations du poste 3b

La facture, **accompagnée de la décision de réception correspondante (sur laquelle peut être détaillée la révision des prix et le prix de règlement à prendre en considération),** comporte au moins les indications suivantes (sous peine de rejet) :

* Le nom, l’adresse ou la raison sociale du Titulaire,
* Le numéro SIREN ou de SIRET \*,
* Le numéro de marché (**25-23-500**).
* Le numéro et la date de facturation,
* Le code du Service Exécutant (code SE) : **D2036W9091**,
* La référence de l’engagement juridique CHORUS,
* Le détail des prestations,
* Le numéro de poste de commande,
* Les montants HT et TTC définitifs,
* Les montants HT et TTC révisés (éventuellement si la révision de prix est établie)

Dans le cas où la révision de prix ne pourrait être établie au moment de l’établissement de la DR de la prestation, la part révisée est facturée postérieurement par le titulaire dès réception du courrier correspondant. Il dépose cette facture révision dans chorus pro accompagnée de la lettre de révision susvisée et du calcul afférent. En plus des mentions ci-dessus, elle précise :

* Les montants HT et TTC définitifs soldés
* Les montants HT et TTC révisés
* La part du montant révisé HT et TTC due

## 12.2 – Délais de paiement

12.2.1 – Le délai de paiement

Comme défini aux articles [R2192-10](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idArticle=LEGIARTI000037729711&idSectionTA=LEGISCTA000037729713&cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20190509), [R2192-12 à 15](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idArticle=LEGIARTI000037729703&idSectionTA=LEGISCTA000037729705&cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20190514) du Code de la Commande Publique.

12.2.2 - Les intérêts moratoires et indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement

Comme défini aux articles [L2192-12 à 14](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do;jsessionid=460211342E51AF1D452BCBBC2E4FF733.tplgfr42s_2?idSectionTA=LEGISCTA000037703783&cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20190509), D2192-35 et [R2192-31 à 36](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do;jsessionid=460211342E51AF1D452BCBBC2E4FF733.tplgfr42s_2?idSectionTA=LEGISCTA000037729655&cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20190509) du code de la commande publique.

## 12.3 – Mode de règlement

Le mode de règlement choisi par l'Administration est le virement bancaire.

# ARTICLE 13 – AVANCE

Comme le prévoit l’article [R2191-4](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000037729897) du code de la commande publique, l’acheteur décide de verser une avance au Titulaire de 30% d'une somme égale à douze fois le montant initial toutes taxes comprises du marché divisé par sa durée exprimée en mois.

Sauf refus de sa part, elle est réglée sans formalité dans le délai de **30 jours maximum** à compter de la date de notification.

La récupération de cette avance s’effectue comme suit :

* 50 % sur la demande de paiement concernant les postes 1a, 2a et 4a,
* 50 % sur la demande de paiement concernant les postes 1b, 2b et 4b.

# ARTICLE 14 – ACOMPTES

Le présent marché ne prévoit pas d’acompte.

# ARTICLE 15 – CESSION OU NANTISSEMENT DE CREANCE

Selon les dispositions de l’article [R2191-46](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?idArticle=LEGIARTI000037729775&cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20190401) du Code de la Commande Publique.

# ARTICLE 16 – DIFFÉRENDS ENTRE PARTIES / RÉSILIATION

## 16.1 – Règlement amiable des litiges et différends

Tout litige ou différend survenant à l’occasion de l’exécution d’un marché ou d’un accord-cadre peut être soumis par l’opérateur économique Titulaire au service acheteur.

La réglementation de l’achat public institue comme principe la recherche du règlement amiable des conflits et préconise le recours à la médiation.

Une réclamation doit être envoyée par le Titulaire au service acheteur dans les meilleurs délais, ceci sous pli recommandé ou via courriel avec accusé de réception ; elle expose les motifs du désaccord et indique, le cas échéant, le montant des sommes réclamées.

Suite à cette demande, conformément à l’engagement de service pris par le ministère des armées, le service acheteur est tenu d’y répondre dans les 15 jours, sauf si l’affaire nécessite une investigation approfondie. Dans ce cas, le service acheteur est tenu d’émettre une réponse d’attente à l’opérateur économique mentionnant le délai de réponse prévisible.

Sauf situation contractuelle contraire, l’acheteur dispose d’un délai de deux mois, à compter de la date de réception du mémoire de réclamation, pour notifier sa décision. L’absence de décision dans ce délai vaut décision de rejet de la réclamation. Un correspondant dit interlocuteur « entreprise » interne du service acheteur a été désigné pour traiter ce type de demande :

* Point de contact : [ba204-ssam-marches.ach.fct@intradef.gouv.fr](mailto:ba204-ssam-marches.ach.fct@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 : ([missionministerielle.pme@defense.gouv.fr](mailto:missionministerielle.pme@defense.gouv.fr))

Hors cette médiation interne au ministère des armées, l’opérateur économique ou la personne publique peut demander à ce que les litiges et les différends éventuels nés à l’occasion de l’exécution d’un marché ou d’un accord-cadre soient, conformément à la réglementation, soumis à la médiation des entreprises ou au comité de règlement amiable (CCRA) compétent.

Le médiateur interne du ministère des armées et le médiateur des entreprises agissent comme tierce partie, afin d’aider las 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 droits ou de fait en vue d’une solution amiable et équitable.

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

## 16.2 – Conditions de résiliation

Selon les conditions définies aux articles [L2195-1 à 6](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do;jsessionid=D8BEC73CDF6754A63E8FDFB889C37289.tplgfr29s_3?idSectionTA=LEGISCTA000037703845&cidTexte=LEGITEXT000037701019&dateTexte=20190617) complétés des chapitres 7 et 8 du CCAG/FCS du 30 mars 2021.

## 16.3 – Tribunal administratif compétent

Tribunal administratif de Bordeaux

9 Rue Tastet

CS 21490

33063 BORDEAUX Cedex

Téléphone : 05.56.99.38.00

Télécopie : 05.56.24.39.03

Courriel : [greffe.ta-bordeaux@juradm.fr](mailto:greffe.ta-bordeaux@juradm.fr)

<http://bordeaux.tribunal-administratif.fr/Informations-pratiques/Acces-et-coordonnees>

# ARTICLE 17 – PROTECTION DE L’ENVIRONNEMENT, SÉCURITÉ ET SANTÉ

Le Titulaire veille à ce que les prestations qu’il réalise au titre du marché respectent les prescriptions législatives et réglementaires applicables en matière d’environnement, de sécurité et de santé des personnes et de préservation du voisinage et d’élimination des déchets dangereux.

Toute évolution de ces prescriptions, intervenant postérieurement à la date de remise par le Titulaire de sa dernière et meilleure offre et ayant des conséquences contractuelles, fera l’objet d’un acte modificatif.

# ARTICLE 18 – DÉROGATIONS

Le présent AE-CCP déroge au [CCAG-FCS du 30 mars 2021](https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341) sur le point suivant :

- CCAG/FCS Article 10.1.3 : Ajout des frais résultant de la facturation, AE-CCP article 10.2,

- CCAG/FCS Article 30.1: Modification du délai d’admission, AE-CCP article 9.2,

- CCAG/FCS Article 30.2.1: Modification du délai d’ajournement, AE-CCP article 9.2.

# C - ENGAGEMENT DES PARTIES

|  |
| --- |
| **ENGAGEMENT DU TITULAIRE** |
| Le titulaire s’engage à exécuter le présent marché, valant acte d’engagement, suivant les prescriptions indiquées ci-dessus et dans le respect de ses pièces constitutives.  Son offre se compose :   * Du présent document et de ses annexes * De son mémoire technique |
| Avance Le Titulaire du marché demande le règlement de l'avance (cf. article 13 de l’AE-CCP) :  NON  OUI |
| **Transmission d’une offre électronique signée électroniquement**  A………………, le *(cf. date de signature électronique)*  Nom, prénom et qualité du signataire :  Non :  Prénom :  Qualité du signataire :  Signature : |
| **ENGAGEMENT DE L’ACHETEUR** |
| La présente offre est acceptée.  Elle comprend le présent contrat accompagné de son annexe technico-financière, du mémoire technique avec d’éventuelles annexes du Titulaire.  *Nom, prénom, qualité du signataire***: cf. cachet de signature électronique :**  Pour le colonel Christophe GRANDCLEMENT,  Directeur de la SSAM 33-504  Par délégation,  Le Lieutenant-colonel Rebecca RICHARD  (Décision du 11/03/2025)  Mérignac, le *(cf. date de signature électronique)* |

1. Ces informations sont listées par l’article 242 nonies A de l’annexe II au CGI, et comprennent notamment : la date de facture, le numéro d’identification unique, la raison sociale, le SIRET ou SIREN, les montants HT et TTC, le taux de TVA appliqué et son montant, la mention « avoir » s’il s’agit d’un avoir. [↑](#footnote-ref-1)