



**MINISTÈRE  
DES ARMÉES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



## Cahier des clauses particulières

Objet du marché :

### Acquisition de matériels informatiques au profit du Centre national de soutien opérationnel (CNSO)

CCP version du 28/05/2025

Référence du Marché :	DAF 2025 000839
Type de marché	Fournitures

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

<b>Type de marché et procédure de passation :</b> Marché passé selon une procédure adaptée – Articles L2123-1 et R2123-1 du code de la commande publique
<b>Technique d'achat :</b> Sans objet
<b>Organisation de l'achat :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Allotissement :</b> oui <input type="checkbox"/> / non <input checked="" type="checkbox"/></li><li>- <b>Marché à tranches :</b> oui <input type="checkbox"/> / non <input checked="" type="checkbox"/></li><li>- <b>Marché réservé à certains opérateurs économiques :</b> oui <input type="checkbox"/> / non <input checked="" type="checkbox"/></li></ul>
<b>Reconductible :</b> oui <input type="checkbox"/> / non <input checked="" type="checkbox"/>

DIRECTION INTERARMÉES DES RESEAUX D'INFRASTRUCTURE  
ET DES SYSTÈMES D'INFORMATION DE LA DÉFENSE

-----  
CENTRE NATIONAL DE SOUTIEN OPÉRATIONNEL  
SERVICE D'INGÉNIERIE CONTRACTUELLE ET LOGISTIQUE  
DÉPARTEMENT INGÉNIERIE PRÉSCRIPTION ET MARCHES  
SECTION PASSATION DES MARCHES

## TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ .....	4
ARTICLE 2. MODE DE PASSATION .....	4
ARTICLE 3. FORME DU MARCHÉ.....	4
ARTICLE 4. ALLOTISSEMENT DU MARCHÉ.....	4
ARTICLE 5. DURÉE DU MARCHÉ .....	4
ARTICLE 6. MONTANT DU MARCHÉ.....	4
ARTICLE 7. DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	4
ARTICLE 8. IDENTIFICATION DES CO-CONTRACTANTS.....	4
8.1. Acheteur.....	4
8.2. Titulaire.....	5
ARTICLE 9. INTERLOCUTEURS DE L'ADMINISTRATION .....	5
9.1. Responsable administratif du marché.....	5
9.2. Responsable de la prescription du marché.....	5
9.3. Responsable de projet.....	5
ARTICLE 10. ATTENDUS DES PRESTATIONS.....	6
ARTICLE 11. MODALITÉS ET LIEU DE LIVRAISON .....	6
11.1. Accès au site – adresse de livraison.....	6
11.2. Bon de livraison.....	6
ARTICLE 12. DÉLAI DE LIVRAISON .....	6
ARTICLE 13. PROLONGATION DE DÉLAI .....	6
ARTICLE 14. CLAUSE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE – GESTION DES DECHETS – EMBALLAGES .....	6
14.1. Gestion des déchets et des emballages .....	7
14.2. Transport .....	7
ARTICLE 15. VÉRIFICATIONS ET DÉCISIONS.....	7
ARTICLE 16. GARANTIE.....	7
ARTICLE 17. PÉNALITÉS .....	7
ARTICLE 18. PRIX DU MARCHÉ.....	8
18.1. Contenu des prix.....	8
18.2. Forme et type de prix .....	8
ARTICLE 19. AVANCE.....	8
ARTICLE 20. FACTURATION ET MODALITÉS DE RÈGLEMENT .....	8
20.1. Mode de règlement.....	8
20.2. Établissement et remise des factures.....	8
20.3. Délai global de paiement et intérêts moratoires .....	9
ARTICLE 21. LANGUE.....	9
ARTICLE 22. CONFIDENTIALITÉ .....	9
22.1. Confidentialité.....	9
22.2. Protection des données à caractère personnel.....	9
ARTICLE 23. OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES.....	9
23.1. Protection de la main-d'œuvre et conditions de travail.....	9
23.2. Responsabilité civile - Assurance.....	9
23.3. Modification structurelle et organisationnelle .....	9
23.4. Entreprise en difficulté sur le plan judiciaire.....	10
ARTICLE 24. RÉSILIATION.....	10
ARTICLE 25. CLAUSE DE CERTIFICATION « RELATIONS FOURNISSEURS RESPONSABLES (RFR) » ET DE LABELLISATION « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES (RFAR) » .....	10
ARTICLE 26. CERTIFICATION DE BONNE EXÉCUTION DU MARCHÉ.....	10
ARTICLE 27. DIFFÉRENDS ET LITIGES.....	10
27.1. Dispositions applicables .....	10
27.2. Règlement amiable.....	10

27.3. Médiateur compétent.....	11
27.3.1 Médiateur – correspondant « PME-PMI » .....	11
27.3.2 Médiateur ministériel .....	11
27.4. Conciliateur compétent.....	11
27.5. Tribunal compétent.....	11
ARTICLE 28. DÉROGATIONS AU CCAG.....	11
ARTICLE 29. SIGNATURES DU MARCHÉ .....	12
ANNEXE FINANCIERE .....	12

## ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ

Le marché a pour objet l'acquisition de matériels informatiques pour le Centre national de soutien opérationnel (CNSO) d'Orléans. Les matériels à acquérir sont indiqués dans l'annexe financière annexée au présent document.

## ARTICLE 2. MODE DE PASSATION

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée, en application des dispositions de l'article R2123-1 du livre I du code de la commande publique.

Le marché est soumis au cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS) du 30 mars 2021.

## ARTICLE 3. FORME DU MARCHÉ

Sans objet.

## ARTICLE 4. ALLOTISSEMENT DU MARCHÉ

Le marché n'est pas alloti.

## ARTICLE 5. DURÉE DU MARCHÉ

Le marché débute à compter de sa date de notification et se termine à la date d'admission des prestations. La date de notification est la date de réception par le titulaire du présent cahier des clauses particulières (CCP), signé des deux parties, accompagné d'un bon de commande.

Le marché est notifié au titulaire :

- Soit par la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) avec un lien de téléchargement obligatoire faisant office d'accusé de réception ;
- Soit par courriel, dans ce cas, le titulaire adressera en retour un accusé de réception comprenant au minimum la date de réception et le numéro d'engagement juridique.

## ARTICLE 6. MONTANT DU MARCHÉ

Le marché est passé pour le montant total hors taxes stipulé dans l'annexe financière annexée au présent cahier des clauses particulières (CCP).

## ARTICLE 7. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le marché est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissant, dont l'original conservé dans les archives de l'Administration fait seul foi :

- Le présent cahier des clauses particulières (CCP) signé des deux parties et son annexe financière ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS) du 30 mars 2021 ;
- L'offre technique du titulaire.

## ARTICLE 8. IDENTIFICATION DES CO-CONTRACTANTS

### 8.1. Acheteur

Dénomination :	Le commandant du Centre national de soutien opérationnel
Adresse :	Centre national de soutien opérationnel 75 rue du parc – BP 95249 45052 ORLEANS cedex 1

## 8.2. Titulaire

- Signataire (le signataire doit pouvoir engager la société)

NOM Prénom	
Fonction	
Ligne téléphonique directe	
Adresse mail	

- La société

Dénomination	
Adresse	
SIRET	
Téléphone	
Contact/courriel	
Site Web	

## ARTICLE 9. INTERLOCUTEURS DE L'ADMINISTRATION

### 9.1. Responsable administratif du marché

*(en charge du suivi contractuel : traitement des demandes de prolongation de délai, des pénalités...)*

Mme WIART Laurie  
Tél : 02 38 65 23 56  
[laurie.wiart@intradef.gouv.fr](mailto:laurie.wiart@intradef.gouv.fr)  
fonctionnelle : [cnso-marches-public.trait.fct@intradef.gouv.fr](mailto:cnso-marches-public.trait.fct@intradef.gouv.fr)

### 9.2. Responsable de la prescription du marché

*(en charge de la prescription du marché)*

Mme JEUFFRAULT Eloïse  
Tél : 02 38 65 24 55  
[eloise.jeuffrault@intradef.gouv.fr](mailto:eloise.jeuffrault@intradef.gouv.fr)

### 9.3. Responsable de projet

*(en charge du suivi opérationnel et des opérations de vérification)*

M MARECHAUX Bruno  
Tél : 02 38 65 27 28  
[bruno.marechaux@intradef.gouv.fr](mailto:bruno.marechaux@intradef.gouv.fr)

## **ARTICLE 10. ATTENDUS DES PRESTATIONS**

Les prestations attendues sont l'acquisition et la livraison des matériels.  
Chaque matériel doit être accompagné de sa documentation technique en langue française.  
Les caractéristiques et quantités des matériels à acquérir sont précisées dans l'annexe financière.  
Le titulaire fournit obligatoirement du matériels neufs pour les lignes 1, 2 et 3 de l'annexe financière.  
Le titulaire fournit du matériels neufs ou reconditionnés pour les lignes 4, 5 et 6 de l'annexe financière.

## **ARTICLE 11. MODALITÉS ET LIEU DE LIVRAISON**

### **11.1. Accès au site – adresse de livraison**

Le titulaire prévient à minima trois (3) jours avant la date de livraison prévue, le responsable de projet (article 9.3) pour organiser la réception des matériels à l'adresse suivante :

DIRISI – Centre national de soutien opérationnel  
20 rue de la croix fauchet, 45 000 ORLEANS

Jours et heures d'intervention :  
Du lundi au jeudi : 8h00 à 11h30 et de 13h15 à 16h30  
Le vendredi : 8h00 à 11h

### **11.2. Bon de livraison**

La livraison est obligatoirement accompagnée d'un bon de livraison numéroté sur lequel devra être inscrit le numéro d'engagement juridique mentionné sur le bon de commande, la date d'expédition, l'identification du titulaire et l'identification des matériels livrés.

## **ARTICLE 12. DÉLAI DE LIVRAISON**

Le délai de livraison renseigné dans l'annexe financière au cahier des clauses particulières devient contractuel. Ce délai s'entend en jours calendaires et ne peut excéder 120 jours.

Il prend effet à compter de la date de notification du marché, accompagné du bon de commande et se termine à la livraison des matériels.

Le non-respect des délais entraîne l'application des pénalités prévues à l'article 17 du présent document.

## **ARTICLE 13. PROLONGATION DE DÉLAI**

En application de l'article 13.3 du CCAG/FCS, lorsque le titulaire est dans l'impossibilité de respecter les délais d'exécution, du fait de l'acheteur ou du fait d'un événement ayant caractère de force majeure, il peut demander une prolongation de délai par courriel avec accusé de réception ou par lettre recommandée au responsable administratif du marché (art 9.1). Le titulaire indique les causes faisant obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel et la durée de la prolongation demandée.

Aucune demande de prolongation de délai ne peut être présentée après l'expiration du délai contractuel, éventuellement déjà prolongé.

## **ARTICLE 14. CLAUSE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE – GESTION DES DECHETS – EMBALLAGES**

En application des prescriptions de la 5<sup>ème</sup> directive des achats responsables 2022-2025 relative à la prise en compte du développement durable dans les achats du ministère des Armées, et de la loi climat-résilience du 22 août 2021 portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets, le titulaire s'engage à limiter la consommation des ressources non renouvelables, à réduire la consommation électrique ainsi que les déchets et à recycler les produits en fin de vie.

#### **14.1. Gestion des déchets et des emballages**

Le CNSO demande au titulaire de prendre en compte l'impact prévu en termes de déchets finaux et de réduire le nombre d'emballage à la source tout en assurant l'intégrité des matériels à livrer. Ces emballages doivent par conséquent être de type recyclé, recyclable ou réemployable. Par dérogation à l'article 20.2.2 du CCAG/FCS, ils sont considérés comme perdus pour le titulaire.

#### **14.2. Transport**

Afin de limiter l'impact environnemental du transport, dans la mesure du possible, le titulaire regroupe la commande en une seule livraison. La livraison partielle est soumise à l'accord préalable de l'Administration.

### **ARTICLE 15. VÉRIFICATIONS ET DÉCISIONS**

Les prestations sont soumises à des vérifications quantitatives et qualitatives, destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations du marché.

Par dérogation à l'article 27.3 du CCAG/FCS, l'Administration n'avisera pas le titulaire des jours et heures fixés pour les vérifications. L'absence du titulaire ne fait pas obstacle au déroulement ou à la validité des opérations de vérification.

Conformément à l'article 28.2 du CCAG/FCS, l'Administration dispose de quinze (15) jours calendaires à compter de la date de livraison pour procéder aux opérations de vérification et prendre une décision.

Celle-ci peut être une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet suivant les conditions prévues à l'article 30 du CCAG/FCS.

### **ARTICLE 16. GARANTIE**

Le point de départ du délai de garantie est la date de notification de la décision d'admission de la prestation. Le contenu de la garantie est, à minima, celui de l'article 33 du CCAG/FCS.

Le délai de garantie renseigné par le soumissionnaire dans l'annexe financière devient contractuel, il est renseigné en mois et ne peut être inférieur à douze (12) mois.

### **ARTICLE 17. PÉNALITÉS**

Lorsque l'acheteur envisage d'appliquer des pénalités de retard, il invite par écrit le titulaire à présenter ses observations dans un délai de quinze (15) jours. À défaut de réponse dans ce délai ou si l'acheteur considère que les observations formulées par le titulaire ne permettent pas de démontrer que le retard n'est pas imputable au titulaire, des pénalités pour retard s'appliquent.

Les pénalités commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain du jour où le délai d'exécution des prestations, augmenté des éventuelles prolongations accordées, expire.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG/FCS, les pénalités sont calculées par application de la formule suivante :

$$P = V * R / 500$$

dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors variations de prix et hors du champ d'application de la TVA, de la partie des prestations en retard, ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;

R = le nombre de jours de retard.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG/FCS, le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 15 % du montant total hors taxes du marché.

Par dérogation à l'article 14.1.3, le titulaire est exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 400 € pour l'ensemble du marché.

## ARTICLE 18. PRIX DU MARCHÉ

### 18.1. Contenu des prix

Conformément à l'article 101.3 du CCAG/FCS, les prix comprennent toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison, les frais afférents à l'application de l'article 18.2 du CCAG/FCS, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

### 18.2. Forme et type de prix

Le marché est conclu aux prix unitaires figurant dans l'annexe financière.  
Les prix sont établis en euros (€) avec deux décimales.  
Les prix sont définitifs et fermes.

## ARTICLE 19. AVANCE

Sans objet compte tenu du montant du marché.

## ARTICLE 20. FACTURATION ET MODALITÉS DE RÈGLEMENT

### 20.1. Mode de règlement

Le mode de règlement est le virement administratif.

### 20.2. Établissement et remise des factures

La facture est payable après la décision d'admission de la prestation.

Elle se fait uniquement par voie dématérialisée via le portail Chorus Pro (<https://chorus-pro.gouv.fr>).

Le titulaire s'inscrit sur ce portail afin d'y déposer ses factures, soit en les saisissant en ligne, soit en les déposant au format PDF.

ATTENTION : Les trois mentions suivantes doivent impérativement être portées sur les factures afin que celles-ci soient traitées :

- Le destinataire qui est l'État ainsi que son numéro de SIRET qui est 11000201100044 ;
- Le code « service exécutant » de la DIRISI qui est le D2966J5094 ;
- Le numéro d'engagement juridique (10 chiffres et commençant par un nombre allant de 10 à 22 inscrit sur le bon de commande).

Le non-respect de cette obligation entraîne systématiquement le rejet du paiement de la facture.

Pour toute information concernant les factures, le titulaire peut s'adresser à l'adjoint au chef du bureau « exécution financière » téléphone : 01 56 20 34 40 – courriel : [sicl-daog-service-fait.liquid-facture.fct@intradef.gouv.fr](mailto:sicl-daog-service-fait.liquid-facture.fct@intradef.gouv.fr).

De plus, outre les mentions légales décrites à l'art. L441-9 du code du commerce, les factures portent obligatoirement les mentions suivantes :

- Le nom et l'adresse du créancier ;
- L'adresse de facturation ;
- Le n° de SIRET du titulaire ;
- Le RIB du titulaire ou de la société d'affacturage, le cas échéant ;
- La date de notification du marché ;
- La description des prestations exécutées ;
- Les montants HT et TTC des prestations exécutées, ainsi que le taux et le montant de la TVA ;
- Le numéro et la date d'émission de la facture ;
- Le numéro d'agrément ou le numéro de déclaration d'existence de la société si la société est non assujettie à la TVA.

Duplicata : la mention « DUPLICATA » doit apparaître distinctement sur la facture.



### **20.3. Délai global de paiement et intérêts moratoires**

Le délai maximum de paiement est de trente (30) jours calendaires à compter de :

- Soit de la date de réception de la facture dématérialisée par le service exécutant de la DIRISI ;
- Soit de la date d'admission, portée sur le procès-verbal de réception de service fait, si elle est postérieure à la date de réception de la facture dématérialisée.

Le défaut de paiement dans les délais fait courir, de plein droit et sans formalités, des intérêts moratoires et une indemnité forfaitaire de 40 euros pour frais de recouvrement aux bénéficiaires du titulaire. Le taux des éventuels intérêts moratoires sera égal au taux d'intérêts de la principale activité de refinancement de la banque centrale européenne (BCE) augmenté de huit points.

### **ARTICLE 21. LANGUE**

Conformément à la législation en vigueur, l'ensemble des pièces du marché, de la documentation ainsi que toutes les correspondances relatives à l'exécution du présent marché, sont rédigées en français.

### **ARTICLE 22. CONFIDENTIALITÉ**

#### **22.1. Confidentialité**

Le titulaire qui, soit avant la notification du marché, soit au cours de son exécution, a reçu communication à titre confidentiel, de renseignements, documents ou objets quelconques, est tenu de maintenir confidentielle cette communication. Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent pas, sans autorisation, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître. Sont exclues de cette clause les informations détenues par l'une des parties que l'autre a acquise de son propre fait et les informations exigées par les pouvoirs publics dans le cadre des obligations réglementaires.

#### **22.2. Protection des données à caractère personnel**

Chacune des parties liées au marché est tenue au respect des règles, européennes et françaises, applicables au traitement des données à caractère personnel éventuellement mises en œuvre aux fins de l'exécution du marché.

### **ARTICLE 23. OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES**

#### **23.1. Protection de la main-d'œuvre et conditions de travail**

Le titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail. Le pouvoir adjudicateur pourra demander au titulaire la preuve du respect de ces obligations.

#### **23.2. Responsabilité civile - Assurance**

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution de la prestation.

Les garanties de la responsabilité civile de droit commun doivent avoir pris effet avant la signature du marché. Sur demande de l'acheteur, le titulaire doit pouvoir justifier de sa police d'assurance.

#### **23.3. Modification structurelle et organisationnelle**

Le titulaire du marché s'engage à informer l'Administration dans les meilleurs délais, de toute modification le concernant (fusion-absorption, changements de raison sociale, d'adresse, de numéros SIREN, SIRET, de RIB) ou de tout changement survenu dans son organisation susceptible d'affecter ses obligations contractuelles concernant les prestations inscrites au marché. À cet effet, il fournit tous les documents administratifs nécessaires à la prise en compte des modifications. Dans le cas où le titulaire viendrait à cesser son activité, la personne publique se verra remettre tous les documents. En cas de non production de ces documents, les factures établies ne pourront pas être présentées au paiement.

#### **23.4. Entreprise en difficulté sur le plan judiciaire**

Toute entreprise en difficulté sur le plan judiciaire doit, par l'intermédiaire de son représentant, de l'administrateur judiciaire ou du liquidateur désigné, adresser au CNSO, dans les quinze (15) jours calendaires qui suivent la décision de justice, une copie de tous actes judiciaires relatifs au jugement de faillite personnelle, redressement judiciaire ou liquidation judiciaire ainsi qu'une copie de tous documents afférents aux autorisations de poursuite d'activités du titulaire, dans le cadre de l'exécution du marché.

#### **ARTICLE 24. RÉSILIATION**

La résiliation du marché peut être prononcée en application des dispositions du chapitre 7 du CCAG/FCS.

#### **ARTICLE 25. CLAUSE DE CERTIFICATION « RELATIONS FOURNISSEURS RESPONSABLES (RFR) » ET DE LABELLISATION « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES (RFAR) »**

Le ministère des Armées a obtenu le label « relations fournisseurs et achats responsables », (RFAR) adossé à la norme ISO 20400 : 2017 « Achats Responsables – Lignes directrices », délivré par la Médiation des entreprises et le conseil national des achats.

À ce titre, le ministère souhaite favoriser et valoriser les bonnes pratiques à l'égard de l'ensemble des fournisseurs intervenant sur ses marchés publics et invite l'ensemble de ses fournisseurs à se conformer à la norme ISO 20400 : 2017, ainsi qu'aux exigences de la charte « relations fournisseurs responsables » (RFR) ; label « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR), et/ou toute norme ou tout label équivalent.

Le titulaire s'engage à informer le ministère des Armées de toute démarche entreprise en la matière, notamment la signature de la charte « relations fournisseurs responsables » (RFR) puis le dépôt d'un dossier de candidature au label « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR) et de l'éventuelle obtention de ce label, ainsi que des mesures prises pour intégrer les recommandations de la norme ISO 20400 : 2017 dans ses processus internes.

Le conseil national des achats (CNA), peut accompagner les intéressés dans cette démarche ; un site internet est également disponible : <https://www.cna-asso.fr/rfar/parcours-national-achats-responsables>.

#### **ARTICLE 26. CERTIFICATION DE BONNE EXÉCUTION DU MARCHÉ**

Le ministère des Armées peut délivrer au titulaire un « certificat de bonne exécution de marché ».

Cette initiative fait suite à une évaluation préalable de l'Administration portant sur la qualité de service rendu par le titulaire, dans le cadre de l'exécution du présent marché.

La délivrance du certificat est une faculté discrétionnaire du ministère. Ainsi, l'Administration conserve un pouvoir d'appréciation dans la décision de délivrer ou non ce certificat.

#### **ARTICLE 27. DIFFÉRENDS ET LITIGES**

##### **27.1. Dispositions applicables**

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

Les dispositions de l'article 46 du CCAG/FCS s'appliquent.

##### **27.2. Règlement amiable**

Tout litige ou différend survenant à l'occasion de l'exécution d'un marché peut être soumis par le Titulaire à l'Acheteur. La réglementation de l'achat public institue comme principe la recherche du règlement amiable des conflits et préconise le recours à la médiation.

### 27.3. Médiateur compétent

#### 27.3.1 Médiateur – correspondant « PME-PMI »

Un correspondant dit interlocuteur « PME-PMI » interne au service acheteur a été désigné pour traiter les litiges et les différends :

**Monsieur ZANARDO Philippe**  
Tél : 02 38 65 23 69  
[philippe.zanardo@intradef.gouv.fr](mailto:philippe.zanardo@intradef.gouv.fr)

#### 27.3.2 Médiateur ministériel

Aux termes de l'article L2197-1, les parties pourront saisir le médiateur du Ministère des Armées :  
[minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr](mailto:minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr)

#### 27.4. Conciliateur compétent

Aux termes de l'article L2197-1 du code de la commande publique, l'acheteur ou le titulaire peut, en cas de litige, faire appel à un tiers conciliateur en saisissant le comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends (CCIRA). Pour le présent marché, le comité compétent est le :

**CCIRA de NANTES**  
DREETS DES PAYS DE LA LOIRE  
Immeuble Skyline  
22 mail Pablo Picasso - BP 24209  
44042 NANTES Cedex 1  
Tél : 02 53 46 79 00  
[dreets-pdl.ccira@dreets.gouv.fr](mailto:dreets-pdl.ccira@dreets.gouv.fr)

#### 27.5. Tribunal compétent

Pour le présent marché, les parties conviennent que les différends relevant du tribunal administratif seront soumis au tribunal du ressort du siège de l'Acheteur. Pour le présent marché, le tribunal compétent est le :

**Tribunal administratif d'Orléans**  
28 rue de la Bretonnerie  
45000 ORLEANS  
Tél : 02 38 77 59 00  
[greffe.ta-orleans@juradm.fr](mailto:greffe.ta-orleans@juradm.fr)

### ARTICLE 28. DÉROGATIONS AU CCAG

Art. CCP	Art. CCAG/FCS	Dérogations
14.1 Gestion des déchets et des emballages	20.2.2	Les emballages deviendront la propriété de l'Administration dès la livraison
15. Vérifications et décisions	27.3	L'Administration n'avisera pas le titulaire des jours et heures fixés pour les vérifications
17. Pénalités	14.1.1, 14.1.2 et 14.1.3	Calcul et plafonds des pénalités

## ARTICLE 29. SIGNATURES DU MARCHÉ

Le titulaire	Le représentant du pouvoir adjudicateur
A Le	A Le
Nom, prénom et signature <i>le signataire doit pouvoir engager la société</i>	

## ANNEXE FINANCIERE

→ fichier en annexe.