

Cahier des Clauses Particulières (CCP)

Référence : DAF_2024_000979
(Commun à tous les lots)

Relatif à

**La fourniture et l'installation de terrains multisports au profit
d'organismes du Ministère des Armées**

Lot 1 Ouest – Terrains multisports au profit des formations et services des GSC rattachés aux Plates-Formes Commissariat Ouest, Brest et Sud-Ouest

Lot 2 Est - Terrains multisports au profit des formations et services des GSC rattachés aux Plates-Formes Commissariat Sud-Est, Paris, Est et Sud

*Accord-cadre (articles L. 2125-1 1° et R. 2162-1 à 6 du code de la commande publique)
donnant lieu l'émission de bons de commande (articles R. 2162-13 et 14 du code de la
commande publique)*

Procédure de passation :

Appel d'offres ouvert (AOO)

(articles L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à 5 du CCP)

ARTICLE 1 – OBJET, FORME, MONTANT ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE.....	6
ARTICLE 2 – DOCUMENTS CONTRACTUELS CONSTITUTIFS DE L'ACCORD-CADRE.....	7
ARTICLE 3- DEFINITION DES PRESTATIONS.....	8
ARTICLE 4 – MARCHES DE FOURNITURES COMPLEMENTAIRES (ARTICLES R.2122-4 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE).....	8
ARTICLE 5 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE	8
ARTICLE 6- MODIFICATION DES PRESTATIONS EN COURS D'EXECUTION (ARTICLE L2194-1) : CLAUSE DE REEXAMEN (ARTICLE R.2194-1-1° DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE)	8
6.1. Modifications techniques du produit non substantielles	8
6.2. Ajout ou modifications de références au bordereau des prix unitaires (BPU)	9
ARTICLE 7 – OBLIGATIONS DES CO-CONTRACTANTS.....	9
7.1 Représentation des parties	9
7.2 Confidentialité	9
7.3 Protection des données à caractère personnel.....	9
7.4 Sécurité et prévention	10
7.5. Conflit d'intérêts.....	11
7.6. Propriété intellectuelle	12
7.7 Obligations administratives	12
7.8 Protection de l'environnement, sécurité et santé	12
7.9 Obligations environnementales	12
7.10 Clause d'insertion sociale (à titre incitatif).....	14
7.11 Réparation des dommages et assurance	16
7.12 Défaillance du titulaire	16
7.13 Fermeture de l'entreprise du titulaire pour congés	16
ARTICLE 8 – PRIX ET REGLEMENT	16
8.1 Composition des prix	16
8.2 Forme des prix.....	17
8.3 Révision des prix	17
8.4 Prix de règlement.....	17

8.5 Clause de sauvegarde.....	17
8.6 Offres promotionnelles	17
8.7 Avances	18
8.8 Acomptes	18
ARTICLE 9 – CONDITIONS D’EXECUTION DES PRESTATIONS.....	18
9.1 Réunions de lancement et de pilotage de l’accord-cadre	18
9.2 Modalités d’exécution des bons de commande	19
9.3 Livraison des fournitures	21
9.4 Certificat de bonne exécution.....	21
ARTICLE 10 – OPERATION DE VERIFICATION ET DECISION APRES VERIFICATION.....	22
10.1 Vérification quantitative.....	22
10.2 Vérification qualitative	22
10.3 Admission, ajournement, réfaction et rejet.....	22
10-4 Transfert de propriété	23
ARTICLE 11 – GARANTIE	23
ARTICLE 12 – MODALITES DE REGLEMENT.....	23
12.1 carte achats.....	23
12.2. Service fait présumé.....	23
12.3 Dématérialisation des factures.....	24
12.4 Modalités de facturation	24
12.5 Transmission des factures.....	25
12.6 Délai de paiement	25
ARTICLE 13 – CESSION OU NANTISSEMENT DE CREANCES	26
ARTICLE 14 – PENALITES - REFACTIONS	26
14.1 Application des pénalités pour retard d’exécution.....	26
14.2 Pénalité pour non-respect des obligations en matière environnementale.....	26
14.3 Pénalités pour retard dans la présentation du récapitulatif annuel	26
14.4 Application des réfections	26
ARTICLE 15 – EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE.....	27
ARTICLE 16 – RESILIATION DU MARCHE (ARTICLES 38 A 45 DU CCAG FCS).....	27

ARTICLE 17 - LITIGES27

ARTICLE 18 – REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE.....28

ARTICLE 19 - DEROGATIONS.....28

CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

ARTICLE 1- DESCRIPTION GENERALE DES FOURNITURES 29

1-1 Description des installations29

ARTICLE 2- QUALITE DES EQUIPEMENTS 29

2-1 Règlementation et normes29

2-2 Caractéristiques générales30

2-3 Garantie30

ARTICLE 3- MODALITES D’UTILISATION 30

ARTICLE 4- LIVRAISON / INSTALLATION..... 30

INFORMATIONS PRÉLIMINAIRES

DÉFINITION DES NOTIONS

Conformément à l'article 2 « définitions » du CCAG FCS :

I. Les parties au contrat

L'« **acheteur** » est le pouvoir adjudicateur qui conclut le marché avec le titulaire. En l'espèce, l'acheteur est le pouvoir adjudicateur : **Plate-Forme Commissariat Sud-Est**.

Les coordonnées du pouvoir adjudicateur sont les suivantes :

Monsieur le directeur
de la Plate-Forme Commissariat Sud-Est
Quartier Général Frère
BP 90226
69362 LYON Cedex 07
N° SIRET : 130 015 365 00013 / N° SIRET de l'Etat : 110 002 011 00044
N° Intracommunautaire : FR 86 130 015 365
Code APE : 8422Z Défense

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

II. Notifications et informations

Conformément à l'article 3.1. « Forme des notifications et informations » du CCAG FCS, « La notification des décisions, observations, ou informations qui font courir un délai est faite par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception ».

En cas de groupement, la notification se fait au mandataire pour l'ensemble du groupement.

La date et, le cas échéant, l'heure de réception mentionnées sur un récépissé sont considérées comme celles de la notification.

Lorsque la notification est effectuée par le biais du profil d'acheteur, les **parties sont réputées avoir reçu cette notification à la date de la première consultation du document qui leur a ainsi été adressé, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique, ou, à défaut de consultation, dans un délai de huit jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil d'acheteur.**

La passation du présent accord-cadre est dématérialisée. Le seul support de communication et moyen de transmissions (demandes d'informations...) est la **Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE)**.

IMPORTANT

Lors de l'envoi d'informations par les moyens de transmission cités ci-dessus, le pouvoir adjudicateur doit être en mesure de pouvoir identifier formellement la provenance de ceux-ci.

Pour ce faire et afin d'éviter tout litige, le transmetteur devra faire figurer obligatoirement : le nom de la société, son adresse et son numéro de téléphone ainsi que son adresse courriel s'il en possède une.

En ce qui concerne ces moyens de transmission, ceux-ci devront être vierges de tous virus et ne pas être altérés. Dans le cas contraire, le pouvoir adjudicateur refusera tout document infecté ou altéré et en avertira le candidat. Celui-ci pourra retransmettre un nouveau document non corrompu, **dans le cas où le délai initial mentionné par le pouvoir adjudicateur, n'est pas expiré.**

1.1. Objet de la consultation

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture et l'installation de terrains multisports au profit d'organismes du Ministère des Armées.

Code CPV principal : 37451000 - 4 « équipements pour sport de plein air ».

1.2. Allotissement

Il s'agit d'un accord-cadre alloti comme suit :

- Lot n°1 - Ouest : terrains multisports au profit des formations et services des Groupements de Soutien Commissariat (GSC) rattachés aux Plates-Formes Commissariat Ouest, Brest et Sud-Ouest ;
- Lot n°2 – Est : terrains multisports au profit des formations et services des Groupements de Soutien Commissariat (GSC) rattachés aux Plates-Formes Commissariat Sud-Est, Paris, Est et Sud.

Le présent document est applicable aux deux lots.

1.3. Forme de l'accord-cadre

1.3.1. Nombre d'attributaires

Le présent accord- cadre prend la forme d'un accord-cadre mono-attributaire.

1.3.2. Types d'accord-cadre et de prestations

Il est soumis aux dispositions des articles R.2162-1 à 6 du Code de la Commande Publique, et s'exécute par l'émission de bons de commande, conformément aux articles R.2162-13 et 14 du Code de la Commande Publique.

La Plate-Forme Commissariat Sud-Est (PFC Sud-Est) agit en tant que pouvoir adjudicateur central de l'accord-cadre au profit des services coordonnés suivants et dont le ressort géographique est précisé en annexe 4 au présent CCP :

- Plate-Forme Commissariat Ouest (PFC Ouest) et les GS de son périmètre (bénéficiaires);
- Plate-Forme Commissariat Brest (PFC Brest) et les GS de son périmètre (bénéficiaires);
- Plate-Forme Commissariat Sud-Ouest (PFC Sud-Ouest) et les GS de son périmètre (bénéficiaires) ;
- Plate-Forme Commissariat Sud Est (PFC Sud-Est) et les GS de son périmètre (bénéficiaires) ;
- Plate-Forme Commissariat Paris (PFC Paris) et les GS de son périmètre (bénéficiaires) ;
- Plate-Forme Commissariat Est (PFC Est) et les GS de son périmètre (bénéficiaires) ;
- Plate-Forme Commissariat Sud (PFC Sud) et les GS de son périmètre (bénéficiaires).

Cette liste n'est pas exhaustive, d'autres services peuvent se rattacher à l'accord-cadre en cours d'exécution.

Par dérogation aux articles 3.7.1, 11, 13.3, 16 du CCAG/FCS, les services coordonnés assurent l'exécution, de l'émission des bons de commande au règlement de la facture, y compris le service fait et la notification d'éventuelles sanctions.

Le suivi administratif, tel les décisions de non reconduction, les révisions de prix, les avenants et/ou tout autre acte modificatif, reste à la charge de la PFC – SE.

1.4. Durée de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois courant à compter de sa date de notification.

Il peut ensuite être reconduit tacitement trois (3) fois par période de reconduction de douze (12 mois) sans que la durée totale de l'accord-cadre n'excède 48 mois. Le titulaire de l'accord-cadre ne pourra pas s'opposer à cette reconduction.

En cas de non reconduction, le pouvoir adjudicateur central fait connaître sa décision de ne pas reconduire l'accord-cadre, au plus tard, deux mois avant la période de reconduction concernée.

Les bons de commande émis jusqu'au dernier jour de l'accord-cadre s'exécutent et ce jusqu'à leur terme.

La date d'anniversaire de l'accord-cadre est sa date de notification.

1.5. Montant de l'accord-cadre

L'accord-cadre ne comporte pas de minimum et un maximum en quantité, sur la durée totale (période ferme et reconductions incluses) comme suit :

LOT	INTITULÉS	QUANTITÉS ESTIMÉES	QUANTITÉS MAXIMUM
1	Ouest : terrains multisports au profit des formations et services des Groupements de Soutien Commissariat (GSC) rattachés aux Plates-Formes Commissariat Ouest, Brest et Sud-Ouest	10	15
2	Est : terrains multisports au profit des formations et services des Groupements de Soutien Commissariat (GSC) rattachés aux Plates-Formes Commissariat Sud-Est, Paris, Est et Sud	10	15

ARTICLE 2 – DOCUMENTS CONTRACTUELS CONSTITUTIFS DE L'ACCORD-CADRE

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG FCS, l'accord-cadre est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

1. L'acte d'engagement (AE),
2. L'offre financière du titulaire (BPU) par lot ;
3. Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) commun à tous les lots ;
4. Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG FCS) ([arrêté du 30 mars 2021](#)), consultable sur le site www.legifrance.gouv.fr sauf dérogations mentionnées à l'article 20 du présent CCP ;
5. Le cadre de mémoire technique du titulaire (CMT), comprenant ses réponses aux demandes de précisions et régularisations par lot ;
6. Les éventuelles mise au point avant notification du présent accord-cadre nécessaires suite aux questions posées pendant la phase d'analyse ;
7. Les modifications apportées en cours d'exécution selon les dispositions des articles R.2194-1 à 9 du Code de la Commande Publique ;
8. Les actes spéciaux de sous-traitance (DC4) et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification de l'accord-cadre ;

9. Les bons de commande ;

10. Les ordres de service.

Seuls les exemplaires originaux conservés dans les archives de l'acheteur font foi. Le présent accord-cadre est régi par les lois et les règlements en vigueur en France. Il est précisé que tout document ou correspondance relatif au marché doit être rédigé en langue française.

Ainsi, en cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives de l'accord-cadre, celles-ci prévalent dans l'ordre ou elles sont énumérées supra.

Les prescriptions des pièces constitutives annulent tout effet des clauses et conditions soit commerciales, soit techniques que le titulaire aurait inclus dans des devis, notes ou lettres adressées au pouvoir adjudicateur à quelle que date que ce soit.

ARTICLE 3- DEFINITION DES PRESTATIONS

Les prestations à la charge du titulaire sont définies dans la partie technique du présent CCP et ses annexes.

ARTICLE 4 – MARCHES DE FOURNITURES COMPLEMENTAIRES (ARTICLES R.2122-4 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE)

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de mettre en application l'article R.2122-4 du Code de la Commande Publique relatif à la passation de marchés passés sans publicité ni mise en concurrence.

ARTICLE 5 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance totale est interdite, cependant, le candidat est autorisé à recourir à la sous-traitance pour l'exécution de certaines parties du marché, à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Les modalités relatives à la sous-traitance sont définies aux articles R.2193-3 à 4 du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 6- MODIFICATION DES PRESTATIONS EN COURS D'EXECUTION (ARTICLE L2194-1) : CLAUSE DE REEXAMEN (ARTICLE R.2194-1-1° DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE)

Le pouvoir adjudicateur central peut, en cours d'exécution, apporter des modifications au présent accord-cadre, conformément à l'article L2194-1 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R.2194-1-1° du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur central prévoit une clause de réexamen dont les modalités sont explicitées ci-après :

6.1. Modifications techniques du produit non substantielles

Chaque année, au plus tard un (1) mois avant la date anniversaire du présent accord-cadre, une réunion d'échanges entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur central peut avoir lieu afin de réexaminer les éléments techniques non substantiels liés à l'évolution du produit. Il peut s'agir de nouvelles méthodes de travail, du matériel nécessaire pour la réalisation de la prestation, des modifications relatives aux solutions environnementales.

Ces modifications seront contractualisées par le biais d'un avenant. Ces modifications ne peuvent avoir pour effet de modifier l'objet du contrat ou de bouleverser substantiellement l'équilibre économique du présent accord-cadre.

6.2. Ajout ou modifications de références au bordereau des prix unitaires (BPU)

Des lignes référençant des produits dans le BPU pourront être modifiées en cours d'exécution dans les cas suivants :

- Suppression de produits entraînant la suppression de lignes
- Substitution d'un produit par un autre produit au même prix

Dans ces cas, un ordre de service sera émis par le pouvoir adjudicateur afin d'acter cette modification et/ou suppression.

- Ajouts de nouveaux produits

Ces modifications seront contractualisées par le biais d'un avenant. Ces modifications ne peuvent avoir pour effet de modifier l'objet du contrat ou de bouleverser substantiellement l'équilibre économique du présent accord-cadre.

ARTICLE 7 – OBLIGATIONS DES CO-CONTRACTANTS

7.1 Représentation des parties

7.1.1. Représentation du pouvoir adjudicateur

Conformément à l'article 3.3 du CCAG FCS, dès la notification du marché, le représentant du pouvoir adjudicateur central désigne un contact pour son suivi. En l'espèce, le représentant du pouvoir adjudicateur central est défini en préambule du présent CCP.

7.1.2. Représentant du titulaire

Conformément à l'article 3.3 du CCAG FCS, dès la notification de l'accord-cadre, le titulaire désigne un correspondant pour le représenter auprès de l'administration. Cette personne nommément désignée doit être **joignable en semaine** par l'administration.

Ce correspondant sera le correspondant privilégié pour l'ensemble des obligations du présent marché.

7.2 Confidentialité

Le titulaire, le cas échéant ses sous-traitants et le pouvoir adjudicateur qui a l'occasion de l'exécution du contrat ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs notamment aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services du titulaire ou du pouvoir adjudicateur, sont tenus de prendre toute mesure nécessaire afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître. Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

Chaque partie est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel, auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution des prestations, **conformément à l'article 5. CCAG FCS.**

7.3 Protection des données à caractère personnel

L'article 5.2 du CCAG FCS relatif à la protection des données à caractère personnel s'applique.

« 5.2.1 Chaque partie au marché est tenue au respect des règles, européennes et françaises, applicables au traitement des données à caractère personnel éventuellement mis en œuvre aux fins de l'exécution du marché. A ce titre, toute transmission de données à des tiers, y compris au bénéfice d'entités établies hors de l'Union européenne, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation en vigueur est formellement prohibée.

5.2.2. En cas d'évolution de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel en cours d'exécution du marché, les modifications nécessaires pour se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties au marché ou, en l'absence d'accord entre les parties, à une modification unilatérale par l'acheteur.

5.2.3. Lorsque le titulaire (sous-traitant au sens du RGPD) met en œuvre un traitement de données à caractère personnel pour le compte de l'acheteur, pour que ce traitement réponde aux exigences de la réglementation, et garantisse en particulier la protection des droits des personnes physiques identifiées ou identifiables qu'il concerne, les documents particuliers du marché précisent notamment :

- la finalité, la description et la durée du traitement dans le strict respect des instructions documentées de l'acheteur ;
- les obligations de l'acheteur (responsable du traitement au sens du RGPD) et celles du titulaire vis-à-vis de ce dernier, en particulier, l'obligation de l'informer de toute difficulté dans l'application de la réglementation, de tout projet de recours à un tiers pour la mise en œuvre du traitement, ou encore de toute demande de communication de données qui lui serait adressée, ainsi que, lorsque celle-ci serait contraire à la réglementation française et européenne, des mesures adoptées pour s'y opposer ;
- les modalités de prise en compte du droit à l'information et des autres droits des personnes concernées, dont l'exercice doit être garanti ;
- les mesures de sécurité mises en œuvre pour garantir l'intégrité, la confidentialité et la disponibilité des données, ainsi que les conditions de notification des violations de données à caractère personnel
- la durée et les modalités de conservation des données et le sort de celles-ci au terme de l'exécution du marché.

Les documents particuliers du marché précisent également les pénalités applicables au titulaire en cas de méconnaissance de la réglementation.

En cas de manquement par le titulaire ou son sous-traitant à ses obligations légales et contractuelles relatives à la protection des données personnelles, le marché peut être résilié pour faute en application de l'article 41 du CCAG FCS ».

« 5.3. Mesures de sécurité :

Lorsque les prestations sont à exécuter dans un lieu où des mesures de sécurité s'appliquent, notamment dans les zones protégées en vertu des dispositions législatives ou réglementaires prises pour la protection du secret de la défense nationale, ces dispositions particulières sont indiquées par l'acheteur dans les documents particuliers du marché. Le titulaire est tenu de les respecter.

Le titulaire ne peut prétendre, de ce fait, ni à prolongation du délai d'exécution, ni à indemnité, ni à supplément de prix, à moins que les deux conditions suivantes soient remplies :

- les informations ne lui ont été communiquées que postérieurement au dépôt de son offre ;
- il peut établir que les obligations qui lui sont ainsi imposées nécessitent un délai supplémentaire pour l'exécution des prestations prévues par le marché ou rendent plus difficile ou plus onéreuse pour lui l'exécution de son contrat.

5.4. Information des sous-traitants (sous-traitant ultérieur » au sens du RGPD) :

Le titulaire informe ses sous-traitants de leur soumission aux obligations énoncées au présent article

5. Il reste responsable du respect de celles-ci ».

7.4 Sécurité et prévention

7.4.1 Généralités

Les dispositions de l'article 5 du CCAG/FCS relatives aux obligations de discrétion et aux mesures de sécurité sont applicables au présent accord-cadre.

Le personnel doit respecter les règles de conduite, les directives et les consignes arrêtées par l'organisme bénéficiaire responsable des lieux pour assurer la sécurité des personnes, des installations et des biens (sécurité incendie, non utilisation des téléphones, photocopieurs et autres équipements du site...).

Conformément aux dispositions de l'article 41 du CCAG/FCS, la non application par le titulaire des mesures de sécurité, entraîne la résiliation de l'accord-cadre à ses torts, sans préjudice des peines prévues dans les dispositions légales du code pénal relatives aux crimes contre la sûreté de l'Etat.

Conformément aux articles R4515-1 à R4515-11 du Code du Travail, le présent accord-cadre peut donner lieu à l'établissement d'un protocole de sécurité lié aux procédures de chargement et déchargement (domaine prévention) et/ou un plan de prévention entre le titulaire et les coordonnateurs locaux de prévention ou les chargés de prévention des sites bénéficiaires.

7.4.2 Contrôle sécurité

L'accès à une emprise du ministère des armées, des salariés du titulaire et du (ou des) sous-traitant(s) n'est pas de droit, mais celui-ci est subordonné aux résultats d'enquêtes administratives et de protection du secret de la défense nationale conformément à l'annexe 1 du présent CCP.

Pour ces enquêtes des documents spécifiques sont à fournir pour le contrôle de personne morale du candidat (et ses éventuels sous-traitants) et pour le contrôle de personne physique de la (ou de toutes) personne(s) ayant à intervenir sur le lieu de la prestation (titulaire et sous-traitants).

Dans le cadre du contrôle « personne morale »

Le titulaire informe l'acheteur, dans un délai d'un mois, de toute modification de statut et/ou de fusion, absorption, cession afin que celui-ci initie une nouvelle enquête personne morale.

Chaque sous-traitant déclaré en cours d'exécution du contrat doit faire l'objet d'une enquête d'habilitation « personne morale ».

Des documents types seront à fournir pour le (les) dirigeant(s) des établissements principaux, secondaires.

Il sera également demandé de fournir un extrait d'immatriculation principale au registre du commerce et des sociétés à jour (extrait Kbis).

Dans le cadre du contrôle « personne physique »

Le titulaire veille à informer l'acheteur sur l'évolution/ la modification de l'équipe intervenant sur le lieu de la prestation afin que celui-ci puisse initier une enquête d'habilitation « personne physique ».

Des documents types seront à fournir pour chaque agent du titulaire devant accéder au site.

En cas de changement de dirigeant, il est obligatoire d'en informer le RPA.

7.5. Conflit d'intérêts

Le titulaire s'engage à prendre toutes mesures nécessaires avant et pendant toute la durée de l'exécution de l'accord-cadre aux fins d'éviter une situation de conflit d'intérêts telle que définie ci-dessous.

Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché public ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché public conformément à l'article L. 2141-8 du code de la commande publique.

Dans l'hypothèse où une situation de conflit d'intérêts, telle que définie ci-dessus, serait identifiée pendant la réalisation des prestations, le titulaire s'engage à en informer sans délai le pouvoir adjudicateur par écrit et à proposer des solutions pour remédier pleinement à la situation de conflit d'intérêts, étant entendu que ces solutions doivent être expressément approuvées par le pouvoir adjudicateur. A défaut, le marché sera résilié pour non-respect de la réglementation.

7.6. Propriété intellectuelle

Sans objet.

7.7 Obligations administratives

Le titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail.

Ces documents doivent être soit accessibles librement sur E-Attestation. Si tel n'est pas le cas, le titulaire communique les documents au pouvoir adjudicateur par mail à l'adresse du représentant du pouvoir adjudicateur communiquée lors de la notification de l'accord-cadre.

7.8 Protection de l'environnement, sécurité et santé

Le titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements en vigueur, conformément à l'article 7 du CCAG FCS.

Le titulaire s'engage à respecter les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage. Il doit être en mesure d'en justifier le respect, en cours d'exécution de l'accord-cadre et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande de l'acheteur.

En cas d'évolution de la réglementation dans ces domaines en cours d'exécution de l'accord-cadre, les modifications éventuelles, demandées par l'acheteur afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties au marché/accord-cadre ou, en l'absence d'accord entre les parties, à une modification unilatérale par l'acheteur.

Le titulaire s'engage à exécuter les actions en faveur du développement durable précisées dans son mémoire technique.

7.9 Obligations environnementales

7.9.1 Obligation d'acquisition de biens issus du réemploi ou de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées

Le présent contrat rentre dans le cadre de l'application de la Loi 2020-105 du 10/02/2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire et de son décret d'application n°2021-254 abrogé par le décret n° 2024-134 du 21 février 2024 relatif à l'obligation d'acquisition par la commande publique de biens issus du réemploi ou de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées et à l'interdiction d'acquisition par l'Etat de produits en plastique à usage unique.

Description des produits concernés au regard du dispositif précédent par le présent contrat :

Ligne	Catégorie de produits	Produits objet du marché entrant nouvellement dans le champ d'application	% issu du réemploi ou de la réutilisation 2024	% intégrant des matières recyclées 2024	% issu du réemploi ou de la réutilisation 2027	% intégrant des matières recyclées 2027	% issu du réemploi ou de la réutilisation 2030	% intégrant des matières recyclées 2030
13	Articles et équipement sportif	Cages Paniers Poteaux Filets	5%	20%	10%	25%	10%	30%

Le titulaire doit fournir selon le cadre fourni par l'acheteur :

- un reporting des consommations réalisées sur le marché de l'année N-1 au plus tard le 30 janvier de chaque année N
- un reporting des consommations réalisées sur le marché de l'année courante pour les contrats qui arrivent à échéance en cours d'année dans le mois qui suit la fin de contrat.

Les données de reporting sont communiquées à l'adresse : marie.carrier@intradef.gouv.fr

Les données à fournir sont :

- montant total HT des dépenses
- dont montant HT issu du réemploi ou de la réutilisation
- dont montant HT intégrant des matières recyclées

En cas de manquement aux obligations précitées, le titulaire encourt les pénalités définies à l'article 14.2 du présent CCP.

7.9.2. Livraisons

Conformément à l'article 21.1 du CCAG FCS et la loi n° 2021-1104 du 22 août 2021 dite loi « Climat et résilience », le titulaire du présent accord-cadre s'engage à réduire l'impact environnemental lié aux livraisons et au transport des produits proposés. La planification du transport de ces marchandises doit permettre, lorsque cela est compatible avec les besoins de l'acheteur, d'éviter la circulation pendant les heures de pointe. Le titulaire privilégie le transport groupé des marchandises objets du marché afin de réduire les déplacements des véhicules de livraison. Il favorise les modes de transports les plus respectueux de l'environnement, notamment en utilisant une flotte routière de véhicules répondant, à minima, à la norme d'émissions de polluants atmosphériques Euro V, ou encore des modes de transports doux ou alternatifs à la route.

7.9.3 Charte et label « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR)

Depuis de nombreuses années, le ministère des Armées s'est engagé dans un parcours lui permettant de faire progresser ses pratiques responsables. Après avoir signé la Charte « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » en 2010 puis en 2021, il est labélisé « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR), adossé à la norme ISO 20400 délivré par la Médiation des entreprises et le conseil national des achats depuis 2014. Il encourage désormais le développement des bonnes pratiques en matière de RSE. A cet effet, le ministère des Armées invite ses fournisseurs à s'engager dans un parcours français d'achats responsables, en signant la Charte RFAR, et aboutissant, pour les plus engagés et les plus déterminés, à l'obtention du Label RFAR.

Le titulaire pourra informer le ministère des Armées de toute démarche entreprise en la matière, notamment la signature de la Charte RFAR ou l'obtention du Label RFAR et/ou toute norme ou tout label équivalent.

La Médiation des entreprises et le Conseil national des achats (CNA) vous accompagnent dans cette démarche.

Pour toute information, consultez le site internet <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises> / Contact : labelrfar@finances.gouv.fr

7.9.4 Plan de progrès

Dans le cadre et tout au long de l'exécution du présent accord-cadre et de ses lots, il est attendu du titulaire le déploiement d'actions ayant pour objectif la performance environnementale.

Ainsi, tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire devra décliner son plan de progrès conformément aux axes définis ci-après.

Les parties s'inscrivent dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue des prestations du marché. Dans cette perspective, les parties conviennent d'élaborer conjointement un plan de progrès à la date d'anniversaire de notification du marché.

Le plan de progrès s'articule autour des axes définis, ci-après :

Axe 1: proposition des solutions d'optimisation de gestion des déchets en respectant la hiérarchie suivante : recyclage, valorisation (notamment énergétique), incinération, enfouissement .

Axe 2 : Mettre en œuvre des actions supplémentaires permettant de réduire les émissions de Co2 pour le transport.

Axe 3 : Proposer des solutions supplémentaires concernant les mesures de développement durable notamment sur l'acquisition de catégories de produits non prévus par la LOI AGECE.

A l'occasion de la réunion de lancement organisée par le représentant du pouvoir adjudicateur central, pour chaque axe du plan de progrès, le titulaire présente au pouvoir adjudicateur central la démarche « plan de progrès » qu'il envisage de mettre en place dans l'exécution de l'accord-cadre. Ils décident conjointement des actions à mener qui feront l'objet d'une présentation lors des bilans de suivi annuel qui auront lieu à la date anniversaire du marché.

Le titulaire présente son processus d'amélioration continue (qualité), les actions spécifiques mises en œuvre (y compris en termes de développement durable) ou qu'il se propose de lancer dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre et les indicateurs chiffrés qui permettent d'en suivre l'évolution.

Une fois par an au minimum, lors du bilan annuel, le titulaire présente un état d'avancement du plan de progrès. Cette présentation pourra se tenir soit en présentiel dans les locaux de la PFC-SE ou du titulaire, soit en distanciel avec a minima le RPA et le titulaire.

La mise en œuvre du plan de progrès peut donner lieu à la mise en œuvre de la clause de réexamen.

Le refus par le titulaire de mettre en œuvre des actions en ce sens peut entraîner la résiliation pour faute de l'accord-cadre.

7.10 Clause d'insertion sociale (à titre incitatif)

7.10.1. Dispositif social du militaire blessé

Un dispositif social est prévu dans le cadre de l'exécution du présent marché, il s'agit du dispositif du militaire blessé.

Ce dispositif permet à un militaire blessé, suivi par Défense mobilité, de découvrir un métier, un secteur d'activité, le monde de l'entreprise, confirmer ou infirmer un projet professionnel, en réalisant un stage dans l'entreprise titulaire de l'accord-cadre.

Le titulaire peut mettre en œuvre les mesures nécessaires afin d'assurer l'accueil en stage non rémunéré d'un ou plusieurs militaires blessés, identifiés par Défense mobilité, pour une durée allant de plusieurs jours à trois mois. Ce stage ne peut se dérouler que pendant la durée d'exécution de l'accord-cadre.

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

→ Publics éligibles

Ce dispositif concerne les militaires accompagnés par Défense mobilité touchés par une blessure physique ou psychique.

→ Modalités de mise en œuvre du dispositif social

A la demande de Défense mobilité, lorsqu'un militaire blessé est intéressé par un des domaines d'activité proposés par le titulaire, le dispositif est mis en œuvre par le titulaire selon l'une ou plusieurs des modalités suivantes :

- une proposition de stage directement par l'entreprise titulaire ;
- une proposition de stage de l'un des membres du groupement en cas de groupement d'opérateurs économiques ;
- une proposition de stage d'un sous-traitant en cas de recours à la sous-traitance dans le cadre de l'exécution du marché.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire du groupement est l'interlocuteur unique de l'acheteur pour le suivi d'exécution du dispositif.

En cas de sous-traitance, le titulaire est l'interlocuteur unique de l'acheteur pour le suivi d'exécution du dispositif.

Le titulaire s'engage à communiquer à l'acheteur dans les trente (30) jours suivant la notification du marché, ou à l'issue de la réunion de lancement du marché si celle-ci n'est pas organisée dans les trente (30) jours suivant la notification du marché, les éléments suivants :

- les domaines d'activités qu'il propose pour la réalisation d'un stage ;
- la localisation des sites concernés par l'exécution du marché (département et commune en France) ;
- leur accessibilité en transport en commun (oui / non) ;
- les coordonnées du référent entreprise qui est l'interlocuteur de l'Administration (acheteur et Défense mobilité) et qui sera chargé du suivi du dispositif.

L'acheteur transmet ensuite ces éléments accompagnés des informations suivantes à Défense mobilité :

- Numéro du marché ;
- Date de notification ;
- Durée et date d'échéance.

Lorsqu'un militaire blessé est intéressé par l'un des domaines d'activités proposé par le titulaire, Défense mobilité prend contact avec le correspondant du titulaire. Commence alors un dialogue entre le titulaire, Défense mobilité et le militaire blessé afin de convenir des modalités de réalisation du stage.

Une fois la fiche de stage validée, une convention de stage est renseignée et signée par l'ensemble des parties prenantes (le militaire blessé, le titulaire et Défense mobilité).

Conformément aux termes de cette convention, le référent entreprise accueille le stagiaire en immersion complète dans ses locaux ou sur le lieu d'exécution des prestations définies au marché. Il accompagne le stagiaire dans le cadre des missions qui lui sont confiées, s'assure du bon déroulement du stage et en assure le suivi auprès de Défense mobilité.

Le stagiaire n'est pas gratifié par l'entreprise. Néanmoins, cette dernière peut mettre à disposition du stagiaire des tickets restaurant voire lui attribuer des aides aux transports.

→ **Intervention de Défense mobilité**

Défense mobilité est un service du ministère des Armées en charge de la reconversion. A ce titre, il accompagne chaque année vers l'emploi plus de 14 000 militaires et civils des armées en transition professionnelle ainsi que les conjoints des ressortissants des armées et de la gendarmerie nationale. Dans ce cadre, il accompagne également les militaires blessés qui souhaitent élaborer un nouveau projet professionnel.

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, Défense mobilité a notamment pour missions :

- d'accompagner le titulaire :
 - dans l'expression des offres de stage au regard des caractéristiques de l'entreprise ;
 - de lui proposer les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de cette disposition sociale ;
 - d'identifier et de lui proposer les profils du ou des militaires intéressés par les domaines d'activités proposés par le titulaire ;
 - de s'assurer de la bonne exécution du stage conformément à la convention signée ;
- d'informer l'acheteur :
 - lors de la signature d'une convention de stage ;
 - de lui rendre compte de toute difficulté rencontrée ;
 - de lui adresser un bilan annuel qualitatif de ces stages. Ce bilan est également transmis au titulaire.

→ **Difficultés dans l'exécution du dispositif du militaire blessé**

Le titulaire notifie à l'acheteur toute difficulté pour assurer l'accueil d'un militaire blessé en apportant les éléments justificatifs.

En cas de difficultés pour accueillir un militaire blessé, il en informe l'acheteur et Défense mobilité.

En cas de difficultés lors de la réalisation du stage, le titulaire informe son correspondant Défense mobilité dans les plus brefs délais afin qu'ils étudient ensemble les moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs fixés dans la convention de stage.

Si à l'échéance du marché, Défense mobilité n'a pas pris contact avec le titulaire, ce dernier est libéré de son engagement.

7.11 Réparation des dommages et assurance

Les articles 8 et 9 du CCAG FCS s'appliquent. Le titulaire doit être en mesure de fournir sur demande les attestations d'assurances, garantissant une couverture suffisante et appropriée à l'objet de l'accord-cadre.

7.12 Défaillance du titulaire

En cas de défaillance dans l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur met le titulaire en demeure d'honorer ses engagements. Cette mise en demeure est effectuée par lettre recommandée avec accusé-réception.

En cas de défaillance réitérée, il est fait application des dispositions de **l'article 41 du CCAG FCS**.

7.13 Fermeture de l'entreprise du titulaire pour congés

Si le titulaire décide de la fermeture de son entreprise pour congés, il doit informer l'administration avec un préavis d'un mois minimum. La fermeture de l'entreprise du titulaire entraîne le report automatique des commandes en cours, sous couvert d'avoir informé l'administration dans le délai imparti.

En cas d'arrêt de travail (grève) de son personnel, le titulaire est tenu d'assurer les prestations définies par le présent contrat.

ARTICLE 8 – PRIX ET REGLEMENT

8.1 Composition des prix

Les prix initiaux du présent accord-cadre sont établis conformément à la pièce financière complétée par le titulaire constituant l'annexe 1 à l'acte d'engagement.

Les prix sont réputés comprendre :

- le prix des articles ;
- toutes charges fiscales, ou autres, frappant obligatoirement les fournitures ;
- les frais afférents :
 - o au conditionnement, au stockage, à l'emballage ;
 - o aux mises en conformité, aux traitements ;
 - o au coût de la main d'œuvre ;
 - o à l'assurance ;
 - o au transport jusqu'au lieu de livraison indiqué sur les bons de commande et ce quel que soit le type d'expédition choisi et les opérations de chargement et déchargement ;
 - o à l'installation : manutention, engin de levage s'il y a lieu, évacuation des déchets, mise en service ;
 - o à toutes les dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

8.2 Forme des prix

Le présent accord-cadre est traité à prix unitaires. Les prix indiqués dans le bordereau des prix unitaires (BPU - annexe 1 à l'acte d'engagement) sont :

- Définitifs;
- Révisibles.
- Exprimés en euros à deux décimales HT et TTC ;
- Réputés établis aux conditions économiques du mois de la date limite de remise de l'offre.

8.3 Révision des prix

Les révisions de prix sont proposées annuellement par le titulaire et transmises pour validation au maximum un mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre, à l'adresse mail suivante pfc-sud-est-dap-src.contact.fct@intradef.gouv.fr

Après analyse de la proposition, le pouvoir adjudicateur transmet sa décision au titulaire pour une application à la date anniversaire de l'accord-cadre.

En cas de non production de la révision à la fin de la période de référence prévue à l'accord-cadre, l'administration décidera de maintenir les prix N-1 pour la nouvelle période.

8.4 Prix de règlement

Par dérogation à l'article 10.2.1 du CCAG FCS, le prix de règlement est le prix applicable à la notification du bon de commande au titulaire.

8.5 Clause de sauvegarde

Par dérogation à l'article 38 du CCAG- FCS, l'administration se réserve le droit de résilier sans indemnité et avec un préavis d'un mois la partie non exécutée du contrat à la date d'application du nouveau barème lorsque l'augmentation proposée est supérieure à 5% par an.

8.6 Offres promotionnelles

Le titulaire s'engage à faire bénéficier automatiquement le pouvoir adjudicateur des offres promotionnelles qu'il pourrait pratiquer dès lors que ceux-ci auraient pour conséquence une diminution du prix.

Les offres promotionnelles sont adressées par mail ou par courrier au point de contact du pouvoir adjudicateur.

Elles doivent comporter l'intitulé des articles ou des prestations objet de la promotion, la date de début et de fin de celle-ci. Ce tarif est annexé au marché et constitue une pièce justificative comptable. Les réductions de prix s'appliquent pour toutes les commandes passées pour cette période. La facture intégrant des prix promotionnels fait explicitement référence au tarif promotionnel.

En dehors des périodes de promotion, les prix applicables sont ceux définis au marché. En aucun cas les offres promotionnelles ne doivent entraîner une diminution de la qualité des produits ou des services associés par rapport aux conditions initiales du marché.

8.7 Avances

L'option A visée à l'article 11.1 du CCAG FCS est retenue. Une avance d'un montant égal à 5% ou de 30% pour les TPE/PME du montant du bon de commande est accordée dans les conditions prévues aux **articles R.2191-16 et 19 du Code de la Commande Publique** dès lors que le montant du bon de commande est supérieur à 50 000 € HT et le délai d'exécution supérieur à deux mois.

Toutefois, le titulaire a la possibilité de renoncer expressément au bénéfice de cette avance sur l'acte d'engagement. Les conditions de paiement de l'avance au sous-traitant éventuel sont définies à l'article 11.1 du CCAG/FCS.

8.8 Acomptes

Le droit de percevoir des acomptes est reconnu au titulaire du marché dans les conditions fixées aux articles R.2191-20 à 22 du Code de la Commande Publique.

Pour cela, le titulaire doit en faire la demande auprès du pouvoir adjudicateur. Celle-ci comprend :

- Pour chaque partie du bon de commande exécuté, la quotité correspondante,
- Pour chaque partie du bon de commande entrepris, après accord du pouvoir adjudicateur, une fraction de la quotité correspondante, égale au pourcentage d'exécution des prestations de la partie en cause,

Tout justificatif approprié, démontrant les prestations effectivement réalisées.

La décision d'octroi d'acompte, signée du pouvoir adjudicateur, est notifiée au titulaire en vue du versement de la somme due à titre d'acompte.

Le montant des acomptes est diminué des sommes éventuellement dues par le titulaire. Il ne peut excéder le montant des prestations auxquelles il se rapporte.

La périodicité de versement des acomptes est mensuelle.

Si le paiement d'un acompte correspond au paiement du solde du marché, il ne saurait être assimilé ni au règlement du solde, ni à un paiement définitif.

Les règlements d'acomptes n'ont pas le caractère de paiements définitifs.

ARTICLE 9 – CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

9.1 Réunions de lancement et de pilotage de l'accord-cadre

Le RPA central organise une réunion de lancement avec le titulaire et les services coordonnés dans le mois suivant la notification de l'accord-cadre, pour présenter sa mise en œuvre.

A ce titre, il adresse une invitation par courriel aux différents intervenants.

Une fois par an, le RPA pourra organiser une réunion qui se déroulera à minima entre le représentant du RPA et le titulaire afin de faire un point de situation sur le fonctionnement de l'accord-cadre.

Cette réunion aborde notamment les points suivants :

- Avancement du plan de déploiement ;
- Taux de satisfaction client ;
- Difficultés rencontrées ;
- Exécution financière de l'accord-cadre ;
- Bilan des pénalités appliquées.

Sur demande de l'administration, le titulaire transmet un état annuel récapitulatif qui comprend notamment :

- des fournitures commandées au titre de l'accord-cadre ;
- le délai moyen de livraison ;
- le nombre de prestations réalisées ;
- l'état d'avancement du plan de progrès et sa mise en œuvre prévu à l'article 7.9.4 du présent CCP ;
- les difficultés rencontrées.

Le titulaire devra présenter la totalité des informations cités supra dans un délai d'un mois à compter de la demande du RPA.

9.2 Modalités d'exécution des bons de commande

9.2.1. Visite de site

Suite à la communication annuelle du plan de déploiement le bénéficiaire prend contact avec le titulaire pour effectuer une visite des lieux afin que celui-ci vérifie la conformité du sol et apporte son conseil technique.

Lors de cette visite, le titulaire et le bénéficiaire conviennent d'un calendrier d'exécution des prestations. Celle-ci fait l'objet d'un bilan de visite, annexe 2 du CCP, détaillant toutes les observations nécessaires à la bonne exécution du marché et signé par les deux parties. Le bon de commande est émis à l'issue de la visite et après validation du devis de mise en conformité du sol par le Centre Interarmées du soutien Multiservices (CIM), s'il y a lieu (voir article 9.2.2). Il doit être accompagné de l'annexe 2 signée (bilan de visite) qui prend en compte les observations.

9.2.2 Mise en conformité du sol

Le SID (Services d'Infrastructure de la Défense) est sollicité afin d'assurer la réalisation ou la mise en conformité de la dalle au regard des spécifications techniques requises pour l'installation du matériel.

Si le SID est dans l'impossibilité de réaliser la prestation de dallage, alors le titulaire pourra être amené à proposer un devis de mise en conformité du sol dans les 5 jours ouvrés suivant la date de signature du bilan de visite.

A la réception du devis, le bénéficiaire le soumet, par mail pour approbation du CIM/Section programmation, avant d'émettre son bon de commande.

9.2.3 Modalités d'exécution des bons de commandes

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande au fur et à mesure des besoins de l'acheteur.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour du marché et doivent être réalisés jusqu'à leur complète exécution.

Depuis le 01/06/2023, les bons de commande dématérialisés et non signés remplacent désormais les bons de commande « papier ». En effet, en rénovant sa gestion budgétaire et comptable, l'Etat poursuit sa modernisation et s'engage résolument dans une démarche de dématérialisation de ses documents.

Ainsi, les bons de commande dématérialisés sont validés par une personne dûment habilitée et revêtent une valeur juridique légale. Cette procédure ne modifie en rien les relations avec vos interlocuteurs habituels dont les coordonnées figurent dans l'encart 'SERVICE A CONTACTER' du bon de commande.

Les bons de commande précisent :

- L'identification des parties : pouvoir adjudicateur et titulaire ;
- La référence de l'accord-cadre ;
- Le numéro d'engagement juridique (numéro EJ CHORUS) ;
- La désignation des prestations commandées et la référence des fournitures ;
- Les quantités commandées ;
- Le prix unitaire initial HT (éventuellement révisé) ;
- Le taux de la TVA ;
- Le montant TTC arrêté en toutes lettres ;
- L'adresse et les coordonnées du ou des destinataire(s) et du ou des lieux de livraison et d'installation des fournitures ;
- L'adresse de facturation ;
- Les références propres au bon de commande : numéro, date d'émission, signature ;
- Le délai de livraison des fournitures.

Pour être considéré comme complet, le bon de commande doit impérativement être accompagné du bilan de visite signé des deux parties, de la fiche du choix des teintes, ainsi que du devis de mise en conformité de la dalle, le cas échéant, comme précisé aux articles 9.2.1 et 9.2.2.

Les bons de commande dématérialisés sont notifiés au titulaire à l'adresse courriel mentionnée dans son acte d'engagement. Ils sont notifiés par l'AIFE BDC-RPA : bdc-rpa.aife@finances.gouv.fr . Le titulaire à la charge de relevé sa messagerie et éventuellement de vérifier dans sa boîte de réception les courriels « SPAM » et/ou « indésirable » provenant de l'adresse supra.

Le titulaire accuse bonne réception des bons de commande par courriel aux adresses en copie de la notification, lequel vaut date de notification et commencement du délai d'exécution. Il revient à l'émetteur de la demande d'achat chorus formulaire de s'assurer de la bonne remise du BDC au titulaire.

En l'absence d'accusé de réception dans les 3 jours ouvrés, la date d'envoi + 3 jours valent date de notification.

Cas de besoin hors BPU exceptionnel : Pour des équipements complémentaires dont il n'est pas possible de prévoir une liste exhaustive au niveau du bordereau des prix, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité de demander un devis au titulaire. Le montant total des prestations commandées en dehors du bordereau des prix est limité à 20% du bon de commande.

Dans ces cas de figure exceptionnels, préalablement à l'émission de chaque bon de commande, le titulaire transmettra un devis dans lequel il précisera le détail du montant proposé pour la prestation. Après accord par le pouvoir adjudicateur ce devis sera accepté et donnera lieu à l'émission d'un bon de commande

9.2.4. Délai d'exécution des prestations

Conformément à l'article 13 du CCAG/FCS, le délai global d'exécution indiqué par le titulaire dans son offre, court à compter de la date de notification du bon de commande complet. Le délai global comprend le délai de livraison de la structure et le délai d'installation de cette structure.

La date d'expiration du délai d'exécution est la date d'achèvement constatée par PV de réception des prestations.

Dès que le délai contractuel est dépassé, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable, des pénalités pour retard comme définies ci-après à l'article 14.1 du présent CCP.

Dans le cas d'intempéries entraînant une interruption de l'installation, le délai d'exécution sera prolongé en conséquence.

9.2.5. Prolongation du délai d'exécution

Conformément aux dispositions de l'article 13.3 du CCAG/FCS, le pouvoir adjudicateur peut prolonger le délai contractuel :

- Si le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel du fait de la personne publique ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure ;
- **Et à condition** que le titulaire en ait formulé la demande dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date à laquelle sont apparues les causes faisant obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel.

Aussi, aucune demande de prolongation du délai d'exécution ne peut être présentée après l'expiration du délai contractuel, conformément à l'article 13.3.4 du CCAG/FCS.

Toute demande de prolongation de délai doit être adressée au service coordonné concerné.

9.2.6. Dérogation au principe d'exclusivité

En cas d'impossibilité du titulaire du présent accord-cadre de réaliser la ou les prestation(s) commandée(s) (délai, technique, quantité) par le pouvoir adjudicateur, celui-ci se réserve la possibilité de faire appel à un autre opérateur économique que le titulaire afin de réaliser cette prestation.

Cette incapacité d'assurer la prestation devra se formaliser de manière alternative comme précisé ci-après :

- Formulation par le titulaire de manière expresse et écrite au pouvoir adjudicateur de son incapacité à exécuter une ou partie des prestations commandes par bon de commande,
- Absence d'exécution des prestations et/ou de réponse du titulaire à la commande, après mise en demeure du pouvoir adjudicateur, conformément au périmètre des prestations définies et aux délais prescrits dans le bon de commande.

9.3 Livraison des fournitures

9.3.1 Modalité de livraison

Par dérogation à l'article 21 du CCAG FCS, les livraisons partielles ne sont pas autorisées.

9.3.2 Adresses de livraison et d'installation

Le titulaire prend contact avec le bénéficiaire au minimum 15 jours avant la livraison/installation effective afin de déterminer les modalités.

La livraison/installation est effectuée par le titulaire à l'adresse précisée sur le bon de commande.

9.3.3 Fermeture du ou des lieux d'exécution

Les différents sites sont ouverts toute l'année. Néanmoins, aucune livraison/installation ne s'effectue les samedis, dimanches et jours fériés.

De plus, dans le cas d'une fermeture en cours d'année, quelle que soit la période, le bénéficiaire en informe le titulaire au **minimum quinze jours avant la fermeture**. Aucune livraison/installation n'est réalisée pendant cette fermeture. Il en est de même en cas de ponts ou de week-end prolongés.

9.4 Certificat de bonne exécution

Le pouvoir adjudicateur peut délivrer au titulaire ayant donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations, un « **certificat de bonne exécution du marché** », sur demande du titulaire ou de sa propre autorité.

La décision de délivrer ce certificat est soumise à la libre appréciation du pouvoir adjudicateur qui dispose, à cet égard, d'un pouvoir discrétionnaire.

La délivrance d'un tel certificat peut notamment être refusée si :

- La qualité ou la quantité des livrables ou les prestations attendues ne sont pas conformes aux stipulations contractuelles ;
- La relation commerciale s'est révélée difficile ;
- Le titulaire se voit appliquer des pénalités de retard...

ARTICLE 10 – OPERATION DE VERIFICATION ET DECISION APRES VERIFICATION

Par dérogation aux articles 22 à 25 du CCAG/FCS, les opérations de vérifications, de réception, d'ajournement, ou de rejet des prestations sont à la charge du bénéficiaire et/ou du service coordonné concerné.

10.1 Vérification quantitative

Par dérogation à l'article 28 du CCAG-FCS, les opérations de vérification quantitatives sont effectuées à la livraison, par le représentant de l'établissement bénéficiaire et portent sur la conformité aux quantités fixées dans le bon de commande.

La livraison des fournitures est constatée par la signature du bon de livraison par le bénéficiaire, dont chaque partie conserve un exemplaire.

10.2 Vérification qualitative

Par dérogation à l'article 28 du CCAG-FCS, les opérations de vérification qualitatives sont effectuées par le représentant de l'établissement bénéficiaire et portent sur la conformité des fournitures et des prestations aux stipulations du marché.

Le titulaire informe de la mise en service des installations.

Les opérations de vérification sont réalisées à la mise en service des installations.

La signature d'un procès-verbal (PV) de décision de réception, annexe 3 du CCP, par le représentant de l'établissement bénéficiaire vaut acceptation de l'exécution des prestations qui y sont mentionnées.

10.3 Admission, ajournement, réfaction et rejet

A l'issue des opérations de vérification, l'admission, l'ajournement, la réfaction ou le rejet se déroule conformément à l'article 30 du CCAG-FCS.

10.3.1 Admission

Le représentant du service coordonné prononce l'admission des prestations, sous réserve des vices cachés, si elles répondent aux stipulations du marché. L'admission prend effet à la date de notification au titulaire du PV de décision de réception validant les opérations de vérification.

10.3.2 Ajournement

L'ajournement des prestations se déroule, le cas échéant, selon les conditions de l'article 30.2 du CCAG-FCS.

10.3.3 Réfaction

Lorsque le bénéficiaire estime que des prestations, sans être entièrement conforme aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état, il peut demander à son service coordonné de rattacher de les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections

constatées. Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mise à même de présenter ses observations.

10.3.4 Rejet

Le rejet des prestations se déroule, le cas échéant, selon les conditions de l'article 30.4 du CCAG-FCS.

10-4 Transfert de propriété

La signature de la décision de réception, annexe 3 du CCP par le représentant de l'établissement bénéficiaire entraîne le transfert de propriété et l'exigibilité de la créance.

ARTICLE 11 – GARANTIE

Une garantie mise en place par le titulaire porte sur tout ou partie des éléments de l'installation initiale ainsi que sur les pièces détachées. Par dérogation à l'article 33 du CCAG FCS, la durée de celle-ci est précisée dans le Cadre de Mémoire Technique (annexe 2 de l'acte d'engagement) et ne peut être inférieure à dix (10) ans pour la structure en acier (ossature et remplissage), à cinq (5) ans pour le gazon synthétique et à deux (2) ans pour les pièces détachées.

La garantie est applicable pour tout événement (hors vandalisme) selon des conditions d'utilisation et d'entretien respectant les consignes de la structure telles que précisées dans l'annexe 2 de l'acte d'engagement.

Durant le délai de garantie, le titulaire est tenu :

- de fournir, au bénéficiaire, toute pièce qui s'avérerait défectueuse,
- de remplacer cette pièce par l'intermédiaire de l'un de ses techniciens, et ceci, sans surcoût pour l'administration.

Un service après-vente de qualité est assuré. Le titulaire s'engage à commercialiser toutes les pièces de rechanges nécessaires sur la durée de garantie de l'équipement.

ARTICLE 12 – MODALITES DE REGLEMENT

12.1 carte achats

Cet accord-cadre n'est pas éligible à la carte achats.

12.2. Service fait présumé

12.2.1. Mise en œuvre de la procédure de service fait présumé

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

Cette procédure permet lors de la liquidation de la facture de présumer la conformité qualitative et quantitative internes de l'acheteur.

La procédure de service fait présumé est juridiquement distincte de la procédure de constatations de l'exécution des prestations opérée par les services de l'acheteur et le titulaire de l'accord cadre. Par conséquent, elle est sans incidence sur les stipulations contractuelles relatives à l'admission ou la réception des prestations telles qu'elles sont prévues au présent marché.

12.2.2. Réversibilité du recours au service fait présumé

L'acheteur peut en cours d'exécution de l'accord-cadre suspendre la procédure de service fait présumé.

La décision de l'acheteur de suspendre la procédure de service fait présumé est transmise par écrit et dans les meilleurs délais au titulaire.

12.2.3. Gestion des trop-perçus

Si postérieurement au paiement il est constaté que des sommes ont été payées indument, le titulaire doit, après demande écrite de l'acheteur, procéder sans délai au remboursement des sommes concernées par précompte sur des factures à venir. Les montants concernés figurent expressément dans le détail de facturation.

Par exception, en cas d'impossibilité pour le titulaire de procéder au remboursement dans le conditions évoquées ci-dessus, une facture d'avoir correspond au montant perçu indument est transmise à l'acheteur. Lorsque la procédure de remboursement prévue plus haut ne peut être mise en œuvre, l'acheteur émet un ordre de recouvrer à l'encontre du titulaire, conformément à l'article 11 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

12.3 Dématérialisation des factures

L'obligation de transmettre des factures dématérialisées, prévue au I de l'article 1^{er} de l'ordonnance du 26 juin 2014, s'applique à tous les titulaires et sous-traitants admis au paiement direct de contrats conclus avec les personnes publiques soumises à l'obligation de réception des factures dématérialisées.

Elle s'applique aux fournisseurs ayant la personnalité juridique, quelle que soit leur nature juridique : personnes morales de droit privé, personnes morales de droit public, personnes physiques ou professions libérales.

12.4 Modalités de facturation

Les paiements sont effectués par virement sur le compte du titulaire, par les comptables publics listés à l'annexe 4 au CCP en fonction des différents services coordonnés.

12.3.1 Mentions obligatoires

Les factures comportent, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- **la description en clair conforme au bordereau de prix (annexes n°1 à l'acte d'engagement)**, la facture doit mentionner le détail et le montant total par poste, le cas échéant ;
- le numéro SIRET de l'Etat : 110 002 011 00044
- **le numéro du service exécutant concerné** : référence obligatoire pour le traitement de la facture (annexe 4 au CCP) ;
- **le numéro d'engagement juridique (10 chiffres) CHORUS** communiqué sur le bon de commande. L'absence de cet élément entraînera le rejet de la facture et la suspension du délai global de paiement ;
- les lieux de livraison et d'exécution ;
- les dates (périodes d'exécution) ;
- la date de facturation.

12.3.2 Taux de TVA

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts. Les prix doivent être exprimés en euros à deux décimales H.T et TTC.

12.3.3 Frais particuliers

Sans objet.

12.3.4 Monnaie

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

12.5 Transmission des factures

Le titulaire transmet ses factures en version dématérialisée via le portail CHORUS-PRO (<https://chorus-pro.gouv.fr>).

Les factures peuvent être dématérialisées par Echange de Données Informatiques (EDI), déposées sous format .pdf directement sur le portail CHORUS-PRO ou encore par saisie directement sur le portail.

Un kit de communication sur la solution de facturation dématérialisée est disponible sur ce portail.

Ce procédé a pour avantages d'offrir :

- Des gains de frais d'impression, d'acheminement et de stockage ;
- Une réduction du temps de traitement des factures ;
- Des gains environnementaux (réduction de l'empreinte carbone) ;
- Des gains de traçabilité et de sécurité de la facturation (intégration automatique de la facture au système comptable, suivi du traitement de la facture, et garantie de réception des factures).

S'informer sur CHORUS PORTAIL PRO :

Site internet : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr> ;

Le titulaire désirant des renseignements concernant ce mode de transmission peut contacter notre équipe dédiée à l'adresse suivante :

- E-mail  pfc-sud-est-dfin-demat.contact.fct@intradef.gouv.fr ;

Hotline : Mme Papillon (titulaire): 04 37 27 29 78 / Mme Mezino (suppléante): 04 81 11 50 92.

Les factures qui parviendraient par une autre voie seront systématiquement renvoyées.

En cas de difficultés, le fournisseur a recours au chatbot « paiement des fournisseurs » dénommé (Claudia) :

En cas de questions ou difficultés rencontrées pour la création d'un compte ou concernant une facture, le fournisseur a la possibilité de recourir à une boîte de dialogue virtuelle dénommée « chatbot Claudia », directement intégrée au portail Chorus pro. Ce chatbot enrichit les fonctionnalités déjà existantes et permet, en plus de l'accompagner dans la création de compte, de répondre aux sollicitations liées au paiement des factures.

Le fournisseur peut également, le cas échéant échanger en ligne avec un agent ou envoyer une demande d'aide au support.

12.6 Délai de paiement

Le délai global de paiement est de **trente (30) jours maximum**. Le délai global de paiement de l'avance débute à compter de la date de notification du bon de commande.

Le délai global de paiement de la facture débute à la réception de celle-ci sur le portail CHORUS-PRO, sous réserve que le service ait été fait (cf. décision d'admission des prestations).

Le défaut de paiement dans le délai prévu par le présent marché fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire et le versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, à partir du jour suivant l'expiration dudit délai jusqu'à la date de mise en paiement du principal inclus.

« Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier

jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. »

L'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est de 40 euros (cf. art 9 du décret n°2013-269 du 29 mars 2013). Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq (45) jours suivant la mise en paiement du principal.

Lorsque le dépassement du délai n'est pas imputable à la personne publique contractante, ou au comptable de l'État au sens de l'article 79 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, aucun intérêt moratoire n'est exigible.

ARTICLE 13 – CESSIION OU NANTISSEMENT DE CREANCES

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

ARTICLE 14 – PENALITES - REFACTIONS

Les pénalités, les réfections et l'exécution aux frais et risques du titulaire sont cumulables.

14.1 Application des pénalités pour retard d'exécution

Elles sont appliquées sur les termes contractuels d'exécution fixés à l'article 9.2.4 du présent document.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG FCS, lorsque le terme contractuel, éventuellement modifié par une prolongation de délai, est dépassé par le fait du titulaire, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, des pénalités de retard, suivant la formule :

$$P = \frac{V \times R}{200}$$

P = le montant des pénalités ;

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 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. Tout jour entamé est dû.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG FCS, le service coordonné peut accepter une exonération des pénalités.

14.2 Pénalité pour non-respect des obligations en matière environnementale

En cas de non-respect des obligations prévues au présent **7.9 du présent CCP**, le titulaire se voit appliquer pour chaque manquement, après mise en demeure de 10 jours restée infructueuse, une pénalité forfaitaire de **200 € HT**.

14.3 Pénalités pour retard dans la présentation du récapitulatif annuel

En cas de dépassement du délai de présentation du récapitulatif annuel cité à l'article 9.1 du présent CCP, une pénalité d'un montant forfaitaire de **200 euros HT** sera appliquée.

14.4 Application des réfections

La réfaction consiste en une réduction du prix selon l'étendue des imperfections constatées.

À la réception de la fiche d'incident par le service coordonné, en cas d'anomalie constatée, celui-ci notifie au titulaire un décompte provisoire, mentionnant le montant de la réfaction qui sera appliqué.

Le titulaire dispose alors d'un délai de huit jours pour faire connaître sa décision de rejet ou d'acceptation de la réfaction à compter de la réception du décompte. Passé ce délai, en l'absence de réponse, le titulaire est considéré comme ayant accepté la réfaction. Le service coordonné concerné

est le seul habilité à prononcer la réfaction lors de la réception de la facture accompagnée de la fiche d'infraction mentionnant un manquement.

ARTICLE 15 – EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

Le titulaire est tenu au respect des obligations contractuelles du présent marché. S'il se trouve dans l'impossibilité d'exécuter ses obligations il devra en informer immédiatement le pouvoir adjudicateur, par courriel, avec confirmation écrite par courrier recommandé avec accusé de réception.

Dans cette hypothèse, ou en cas de non réactivité du titulaire, il pourra être fait application de l'article 45 du CCAG-FCS. Ainsi, l'acheteur se réserve en outre la possibilité de faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire, en cas d'inexécution d'une prestation ne pouvant souffrir d'aucun retard, ou en cas de résiliation pour faute.

ARTICLE 16 – RESILIATION DU MARCHE (ARTICLES 38 A 45 DU CCAG FCS)

Les règles relatives à la résiliation sont celles prévues par le CCAG-FCS et notamment :

16.1 En cas de non-respect des obligations prévues, notamment inexactitude des documents et renseignements mentionnés, refus de production des pièces prévues, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire.

16.2 En cas de défaillance dans l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur met en demeure le titulaire d'honorer ses engagements dans un délai imparti. Passé ce délai, le marché peut être résilié aux torts du titulaire dans les conditions fixées à l'article 41 du CCAG-FCS.

16.3 Le pouvoir adjudicateur peut notamment mettre fin à tout moment à l'exécution du marché pour un motif d'intérêt général (article 42 CCAG-FCS) ou pour non-respect des obligations légales ou réglementaires relatives au travail ou à la protection de l'environnement.

16.4 En cas de sauvegarde ou de redressement judiciaire, le marché est résilié, si après mise en demeure de l'administrateur judiciaire, dans les conditions prévues à l'article L. 622-13 du code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du titulaire.

ARTICLE 17 - LITIGES

Tout litige ou différend survenant à l'occasion de l'exécution du marché peut être soumis par le 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 selon les modalités prévues aux articles L2197-1 et suivants du code de la commande publique

Une réclamation doit être transmise par le titulaire, sous pli recommandé avec accusé de réception, au service acheteur. Ce courrier doit exposer les motifs du désaccord et indiquer, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Le service acheteur est tenu de répondre **dans les 15 jours à cette demande** ou d'émettre une réponse d'attente mentionnant un délai de réponse. **L'absence de réponse dans un délai de 2 mois vaut décision de rejet de la demande.**

Un correspondant « entreprises » interne au service acheteur a été désigné pour traiter ce type de demande : Chef de la **Division Achats Publics- PFC SE**.

À défaut de résolution du litige ou différend par cet interlocuteur, le titulaire peut saisir la mission ministérielle PME : missionministerielle.pme@defense.gouv.fr.

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

Tout différend survenant :

- À l'occasion de l'exécution du marché doit faire l'objet d'un courrier recommandé avec accusé de réception adressé à la PFC-SE/Division Achats Publics ;
- À l'occasion de la facturation ou du paiement doit faire l'objet d'un courrier recommandé avec accusé de réception adressé à la PFC-SE/Division Finances.

Les litiges éventuels sont régis par les lois et règlements en vigueur en France. Le tribunal administratif de LYON est seul compétent pour régler les recours et litiges qui pourraient opposer la personne publique française à des titulaires français ou étrangers.

Tableau de contacts :

PME-PMI	Division Achats Publics	Plate-Forme Commissariat Sud-Est Quartier Général Frère Division Achats Publics BP 90 226 69 362 LYON CEDEX 07	04.37.27.30.05
Service Liquidation Mandatement	Division Finances	Plate-Forme Commissariat Sud-Est Quartier Général Frère Division Finances BP 90 226 69 362 LYON CEDEX 07	04.37.27.33.68

ARTICLE 18 – REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE

En cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire, le titulaire est tenu, par l'intermédiaire de son représentant, de l'administrateur judiciaire ou du liquidateur désigné, d'adresser au pouvoir adjudicateur, dans les 15 jours qui suivent la décision de justice, une copie de tous les actes judiciaires relatifs au redressement ou à la liquidation, ainsi qu'une copie de tous les actes afférents aux autorisations de poursuite d'activité du titulaire conformément à l'article L622-13 du code du commerce.

Si le liquidateur judiciaire ne reprend pas les obligations du titulaire, l'accord-cadre sera résilié conformément à l'article 39.2 du CCAG-FCS.

ARTICLE 19 - DEROGATIONS

Les articles ci-après désignés du présent CCP dérogent au CCAG-FCS :

CCP	CCAG-FCS	Nature des dérogations
1.3	3.7.1, 11, 13.3, 16	Notification du bon de commande, modalités de règlement, prolongation du délai d'exécution
2	4.1	Ordre de priorité des documents contractuels
8.4	10.2.1	Prix de règlement
8.5	38	Clause de sauvegarde
9.3.1.	21	Aucune livraison partielle n'est admise.
10.1 et 10.2	28	Les opérations de vérifications sont effectuées par le représentant de l'organisme bénéficiaire
11	33	Durée de garantie minimale
14.1	14.1.	Prévoyant une formule de pénalité différente.
14.1	14.1.3	Exonération des pénalités différentes

CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

ARTICLE 1- DESCRIPTION GENERALE DES FOURNITURES

Le présent marché a pour objet la fourniture et l'installation de terrains multisports au profit d'organismes du Ministère des Armées.

Les prestations portent sur la fourniture, le transport et l'installation des terrains, des panneaux d'information et du revêtement de sol sur le site, la mise en service des installations et l'établissement du rapport de conformité.

1-1 Description des installations

Les terrains sont de différentes dimensions avec une tolérance de plus ou moins 20% :

- 10x19m environ ;
- 12x25m environ ;
- 17x30m environ ;
- 20x40m environ.

La hauteur des frontons est d'environ 3m et les palissades latérales d'environ 1m. Une rehausse des frontons et des palissades latérales est possible. Le titulaire propose 3 hauteurs permettant de couvrir une plage d'environ 1m minimum à 3m maximum.

Les terrains doivent pouvoir être équipés des éléments suivants :

- 2 buts de football / handball en acier galvanisé de dimensions standards fermés sur les côtés (acier ou filet) ;
- 2 panneaux de basket en polyester, cercle en acier avec filet en acier inoxydable, de taille standard installé à une hauteur de 3,05m et un déport minimum de 60cm ;
- Poteaux multisports à hauteur variable en acier galvanisé permettant la pratique du tennis, volley-ball et badminton avec filet ;
- Mini buts latéraux ;
- Panneau de basket extérieur ;
- Panneaux de basket latéraux ;
- Panneau d'information comprenant les informations légales conformes à la norme NF-EN 15312.

Le gazon synthétique d'une épaisseur totale comprise entre 22 et 26mm est lesté d'environ 26kg/m² de sable. Il peut être de différents coloris.

ARTICLE 2- QUALITE DES EQUIPEMENTS

Tous les équipements offrent toutes les qualités requises sur le plan de la conception, de la sécurité et de la solidité.

2-1 Règlementation et normes

Tous les travaux sont exécutés conformément aux textes officiels, règlements et normes en vigueur, le premier jour du mois du début des travaux.

Le titulaire respecte l'ensemble des normes en vigueur et notamment propose des installations respectant la norme NF-EN 15312.

2-2 Caractéristiques générales

Les installations sont équipés d'un gazon synthétique avec les marquages permettant la pratique de tous les sports de balle (football, basketball, volley-ball, handball...) et de badminton. Les marquages souhaités sont précisés sur le bon de commande.

L'ossature des structures est en acier galvanisé. Le remplissage est métallique, composite ou autres matériaux dont la couleur est définie sur le bon de commande.

2-3 Garantie

Une garantie est mise en place par le titulaire et porte sur l'ensemble des éléments de l'installation initiale ainsi que sur les accessoires et pièces détachées. La durée de celle-ci est précisée dans le cadre de mémoire technique (annexe 2 à l'acte d'engagement). Elle ne peut être inférieure à dix (10) ans pour les structures (ossature et remplissage), cinq (5) ans pour le revêtement de sol et deux (2) ans pour les pièces détachées, à compter de la décision de réception.

La garantie est applicable pour tout évènement (hors vandalisme) et dans des conditions d'utilisation et d'entretien respectant les consignes de l'installation.

Durant le délai de garantie, le titulaire est tenu d'une part de fournir au pouvoir adjudicateur toute pièce qui s'avérerait défectueuse et, d'autre part, de remplacer cette pièce par l'intermédiaire de l'un de ses techniciens, et ceci, sans surcoût pour le pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 3- MODALITES D'UTILISATION

Une fois l'installation terminée, le titulaire met à disposition du bénéficiaire les certificats de conformité, les tests de résistance conformément à la réglementation en vigueur, les recommandations du fabricant sur l'utilisation et l'entretien de l'installation ainsi qu'un plan d'entretien du gazon synthétique.

ARTICLE 4- LIVRAISON / INSTALLATION

Les équipements sont livrés sur les lieux d'installation.

L'installation comprend la pose et l'évacuation des déchets ainsi que la mise en service des installations incluant notamment les contrôles de sécurité prévus par la réglementation en vigueur. Si nécessaire, la location d'un engin de levage est comprise dans les prix unitaires.

Les délais de livraison et d'installation sont mentionnés dans l'offre du titulaire.