



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

N°	
----	--

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (C.C.A.P.)

Acheteur Public (État) :

**MINISTÈRE DES ARMÉES
CASE n° 51 - AP200
1, place Joffre
75700 PARIS SP07**

C.C.A.P n° 24M0089 du 17 janvier 2024 établi en application du code de la commande publique, relatif à :

Acquisition et maintenance corrective d'onduleurs d'une puissance inférieure à 9 kVA et prestations connexes

Marché passé en appel d'offres ouvert en application de l'article L. 2124-2 et des articles R. 2124-2, R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire soumis aux dispositions des articles R. 2162-2, R. 2162-4, R. 2162-5, R. 2162-13 et R. 2162-14, en application de l'article L. 2125-1 du code de la commande publique.

Référence UO : 0144.0002.DG02

Nomenclature européenne :

**31155000-7 : « Onduleurs » ;
80531200-7 : « Services de formation technique » ;
50532000-3 : « Services de réparation et d'entretien de machines et d'appareils électriques et de matériels connexes ».**

Le présent CCAP comporte trente-trois (33) pages

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ.....	4
ARTICLE 2 – FORME ET DURÉE DU MARCHÉ	4
ARTICLE 3 – DOCUMENTS CONTRACTUELS	4
ARTICLE 4 – CONTRAINTES GÉNÉRALES.....	4
4.1 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE	4
4.2 – DOCUMENTS ET DOCUMENTATION.....	5
4.3 – PROPRIÉTÉ ET REVERSIBILITÉ	5
ARTICLE 5 – PARC DÉTENU PAR L’ADMINISTRATION	5
5.1 – ÉVOLUTION DU PARC	5
5.2 – MODALITES DE MISE A JOUR DE L’ANNEXE	5
ARTICLE 6 – DÉTAIL DES PRESTATIONS DU MARCHÉ	6
6.1 – PRESTATION A : ACQUISITION D’ONDULEURS DE 700 VA A 9 kVA ET D’ÉQUIPEMENTS CONNEXES.....	6
6.2 – PRESTATION B : FOURNITURE DE PIECES DE RECHANGE POUR LE PARC EXISTANT ET A VENIR.....	6
6.3 – PRESTATION C : RÉCUPÉRATION ET RECYCLAGE DES BATTERIES USAGÉES.....	6
6.4 – PRESTATION D : MAINTENANCE CORRECTIVE DU PARC EXISTANT ET A VENIR.....	6
6.5 – PRESTATION E : FORMATION DU PERSONNEL DE L’ADMINISTRATION	9
ARTICLE 7 – CONDITIONS D’EXÉCUTION DES BONS DE COMMANDE	10
7.1 – EMISSION DES BONS DE COMMANDE.....	10
7.2 – RECEPTION ET ACCEPTATION DES BONS DE COMMANDE.....	11
7.3 – DELAIS D’EXECUTION DES BONS DE COMMANDE.....	11
7.4 – PROLONGATION DES DELAIS D’EXECUTION.....	12
ARTICLE 8 – CONDITIONS DE LIVRAISON.....	13
8.1 – MODALITÉS DE LIVRAISON.....	13
8.2 – LIEUX ET HORAIRES DE LIVRAISON	13
8.3 – EMBALLAGE.....	14
8.4 – TRANSPORT	14
8.5 – LIVRAISONS PARTIELLES	15
ARTICLE 9 – OPERATIONS DE VÉRIFICATION ET ADMISSION	15
9.1 – OPERATIONS DE VÉRIFICATION ET ADMISSION POUR LA PRESTATION A ..	15
9.2 – OPERATIONS DE VÉRIFICATION ET ADMISSION POUR LA PRESTATION B...	16
9.3 – OPERATIONS DE VÉRIFICATION ET ADMISSION POUR LA PRESTATION C...	17
9.4 – OPERATIONS DE VÉRIFICATION ET ADMISSION POUR LA PRESTATION D ..	17
9.5 – OPERATIONS DE VÉRIFICATION ET ADMISSION POUR LA PRESTATION E...	18
9.6 – AUTORITES HABILITEES A SIGNER LES DECISIONS D’ADMISSION	18
ARTICLE 10 – GARANTIE	19
10.1 – DURÉE DE GARANTIE.....	19
10.2 – MODALITÉS D’APPLICATION DE LA GARANTIE - PÉRIMETRE	19
10.3 – EXÉCUTION DE LA GARANTIE	20
10.4 – INCIDENTS A CARACTÈRE SYSTÉMATIQUE	20
10.5 – LIMITATION DE LA GARANTIE	20
ARTICLE 11 – CLAUSE ENVIRONNEMENTALE.....	21
11.1 – GÉNÉRALITÉS	21
11.2 – DISPOSITIONS CONCERNANT LE TRANSPORT.....	21
11.3 – DISPOSITIONS CONCERNANT LES MATÉRIELS	21
11.4 – GESTION DES DECHETS D’EQUIPEMENTS ELECTRIQUES ET ELECTRONIQUES (DEEE)	21

11.5 – GESTION DES EMBALLAGES	21
11.6 – REMISE DE JUSTIFICATIFS A L'ADMINISTRATION	21
ARTICLE 12 – CLAUSE D'OBSOLESCENCE.....	22
ARTICLE 13 – CLAUSE D'ÉVOLUTIVITÉ	22
13.1 – PÉRIMETRE DE LA CLAUSE D'ÉVOLUTIVITÉ	22
13.2 – MISE EN OEUVRE DE LA CLAUSE D'ÉVOLUTIVITÉ.....	23
ARTICLE 14 – MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX	23
14.1 – FORME DES PRIX	23
14.2 – CONTENU DES PRIX.....	23
14.3 – MODALITES DE VARIATION DES PRIX.....	23
ARTICLE 15 – AVANCE ET ACOMPTES.....	25
15.1 – AVANCE.....	25
15.2 - ACOMPTES.....	25
ARTICLE 16 – PAIEMENT ET ÉTABLISSEMENT DE LA FACTURE	25
16.1 – MODE DE REGLEMENT	25
16.2 – PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENT	25
16.3 – EMISSION DES FACTURES	26
16.4 – TRANSMISSION DES FACTURES (PROCEDURE DEMATERIALISEE EXCLUSIVEMENT VIA CHORUS PRO)	26
ARTICLE 17 – INTÉRÊTS MORATOIRES.....	27
ARTICLE 18 – PÉNALITÉS	27
18.1 – PÉNALITES POUR RETARD.....	27
18.2 – EXONÉRATION – RÉSILIATION	27
ARTICLE 19 – ASSURANCE	28
19.1 – RESPONSABILITÉ	28
19.2 – ASSURANCE.....	28
ARTICLE 20 – ATTRIBUTION DE COMPETENCE	28
ARTICLE 21 – CLAUSE DE REEXAMEN.....	29
ARTICLE 22 – RÉSILIATION	29
ARTICLE 23 – MESURES DE SECURITÉ	31
23.1 – OBLIGATIONS DE CONFIDENTIALITÉ	31
23.2 – AUTORISATION D'ACCES SOUMISE A ENQUÊTE ADMINISTRATIVE	31
23.3 – SANCTIONS.....	31
ARTICLE 24 – DÉROGATION AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX	32

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet « l'acquisition et la maintenance corrective d'onduleurs d'une puissance inférieure à 9 kVA ».

Il se compose des cinq (5) prestations suivantes :

- Prestation A : acquisition d'onduleurs de 700 VA à 9 kVA et d'équipements connexes ;
- Prestation B : fourniture de pièces de rechange pour le parc existant et à venir ;
- Prestation C : récupération et recyclage des batteries usagées ;
- Prestation D : maintenance corrective du parc existant et à venir ;
- Prestation E : formation du personnel de l'administration.

ARTICLE 2 – FORME ET DURÉE DU MARCHÉ

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire soumis aux dispositions des articles R. 2162-2, R. 2162-4, R. 2162-5, R. 2162-13 et R. 2162-14, en application de l'article L. 2125-1 du code de la commande publique.

Il prend effet au jour de sa date de notification et reste en vigueur dans la limite d'une durée totale de quarante-huit (48) mois.

Le lien contractuel subsiste après expiration du marché, pour l'exécution des prestations commandées non encore terminées et leurs garanties ainsi que les autres garanties non encore expirées.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché, sans toutefois que la durée d'exécution du dernier bon de commande puisse excéder, au-delà de la fin du marché, le délai d'exécution relatif à la prestation concernée.

ARTICLE 3 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG/FCS, le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- l'Acte d'Engagement (AE), ses annexes et les documents ultérieurs s'y substituant ;
- le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe dont l'exemplaire unique conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur fait seul foi ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et son annexe dont l'exemplaire unique conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur fait seul foi ;
- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS - arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services).

ARTICLE 4 – CONTRAINTES GÉNÉRALES

4.1 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Le titulaire a l'obligation de réunir tous les moyens, ressources, compétences, méthodes et techniques qui permettent de satisfaire aux exigences afférentes au présent marché. Il lui appartient de se conformer à l'ensemble du marché, de conseiller l'administration durant toute sa durée et de l'avertir de toute difficulté qu'il pourrait percevoir.

Le personnel du titulaire reste sous son autorité hiérarchique et n'est pas rémunéré par l'administration.

Le titulaire est l'interlocuteur unique et direct de l'administration. Il assure la responsabilité pleine et entière pour toute l'exécution du présent marché. Il lui incombe de procéder à la bonne transmission des informations entre tous les intervenants au présent marché.

La responsabilité du titulaire est engagée sur les fournitures, leur conformité aux normes en vigueur et aux bons usages de l'état de l'art.

Il est par ailleurs rappelé que le titulaire est engagé par le respect des mesures de sécurité et l'obligation de confidentialité, décrites à l'article 23 du présent CCAP.

4.2 – DOCUMENTS ET DOCUMENTATION

Tous les documents produits au titre du présent marché par le titulaire et remis à l'administration sont :

- rédigés en langue française (à proscrire strictement tous les anglicismes ou les néologismes. Dans le cas de l'emploi d'un anglicisme ou d'un néologisme est inévitable, une définition précise, complète et rédigée en français en est donnée en introduction de chaque document.) ;
- transmis, sous forme électronique PDF ou HTML imprimable ainsi que dans le format bureautique standard Open Document ou Microsoft Office.

Tous les documents sont échangés selon le protocole établi avec l'administration au lancement du marché et dans le respect des normes de sécurité en vigueur.

Le titulaire autorise explicitement la duplication des documents produits ainsi que leur diffusion pour un usage interne sur l'intranet de l'administration.

4.3 – PROPRIÉTÉ ET REVERSIBILITÉ

Le titulaire fait son affaire des outils, matériels et logiciels lui appartenant ou appartenant à des tiers pour l'exécution du présent marché.

L'administration est propriétaire des données et paramétrages effectués par le titulaire pour l'exécution du présent marché. Ce dernier s'interdit de communiquer quelque donnée que ce soit sans autorisation écrite préalable de l'administration.

Le titulaire s'engage à fournir gratuitement à l'administration dans un délai d'un (1) mois précédant la fin du marché tous les éléments nécessaires à une éventuelle migration vers un nouveau système (principe de réversibilité).

ARTICLE 5 – PARC DÉTENU PAR L'ADMINISTRATION

5.1 – ÉVOLUTION DU PARC

La liste récapitulative du parc des équipements à soutenir détenus par l'administration à la notification du présent marché figure à l'annexe n° 1 de l'acte d'engagement.

5.2 – MODALITES DE MISE A JOUR DE L'ANNEXE

Ce parc sera mis à jour annuellement, un (1) mois avant chaque début d'année considérée.

À chaque mise à jour, l'administration en informe le titulaire et lui fournit une nouvelle liste récapitulative du parc de ses équipements électriques de conversion d'énergie entrant dans le cadre du présent marché.

La nouvelle version de l'annexe est signée, datée et paraphée par le titulaire, avant retour à l'administration. Elle annule et remplace la précédente.

ARTICLE 6 – DÉTAIL DES PRESTATIONS DU MARCHÉ

6.1 – PRESTATION A : ACQUISITION D'ONDULEURS DE 700 VA A 9 kVA ET D'ÉQUIPEMENTS CONNEXES

Sur bon de commande émis par l'administration au fur et à mesure de ses besoins, le titulaire livre les matériels, logiciels et équipements connexes dans les conditions de prix et de délais indiquées à l'annexe n° 2 de l'acte d'engagement.

Les caractéristiques techniques et fonctionnelles des onduleurs, logiciels et équipements connexes sont décrites à l'article 5.1 du CCTP et listées à l'annexe n° 7 de l'acte d'engagement.

Le non-respect des délais de livraison au titre de la prestation A, tels que précisés à l'annexe n° 2 de l'acte d'engagement, entraîne l'application de pénalités pour retard définies à l'article 18 du présent CCAP.

6.2 – PRESTATION B : FOURNITURE DE PIÈCES DE RECHANGE POUR LE PARC EXISTANT ET A VENIR

Sur bon de commande émis par l'administration au fur et à mesure de ses besoins, le titulaire livre les pièces de rechange destinées à la maintenance du parc d'onduleurs détenus par l'administration à la notification du marché ou acquis en cours d'exécution au titre de la prestation A, conformément aux dispositions de l'article 5.2 du CCTP et dans les conditions de prix et de délais indiquées à l'annexe n° 3 de l'acte d'engagement.

Les pièces de rechange permettent de réaliser les opérations de maintenance corrective, jusqu'au niveau 2 inclus, telles que prévues dans le cadre de la prestation D.

Le non-respect des délais de livraison au titre de la prestation B, tels que précisés à l'annexe n° 3 de l'acte d'engagement, entraîne l'application de pénalités pour retard définies à l'article 18 du présent CCAP.

6.3 – PRESTATION C : RÉCUPÉRATION ET RECYCLAGE DES BATTERIES USAGÉES

Sur bon de commande émis par l'administration au fur et à mesure de ses besoins, le titulaire fournit les moyens nécessaires à la récupération et au recyclage des batteries d'onduleurs usagées à l'adresse figurant à l'article 8.2 du présent CCAP, conformément aux dispositions de l'article 5.3 du CCTP et dans les conditions de prix et de délais indiquées à l'annexe n° 4 de l'acte d'engagement.

Chaque prestation de récupération et de recyclage des batteries usagées donne lieu à la fourniture d'un certificat de recyclage ou de destruction par le titulaire.

Le non-respect du délai global d'exécution de la prestation C, tel que précisé à l'annexe n° 4 de l'acte d'engagement, entraîne l'application de pénalités pour retard définies à l'article 18 du présent CCAP.

6.4 – PRESTATION D : MAINTENANCE CORRECTIVE DU PARC EXISTANT ET A VENIR

Sur bon de commande émis par l'administration au fur et à mesure de ses besoins, le titulaire assure la maintenance corrective de niveaux 3, 4 et 5 des équipements détenus par l'administration à la notification du marché ou acquis en cours d'exécution au titre de la prestation A, conformément aux dispositions de l'article 5.4 du CCTP et dans les conditions de prix et de délais indiquées à l'annexe n° 5 de l'acte d'engagement.

La maintenance corrective a pour but de corriger les anomalies (pannes, détériorations, etc.) affectant le fonctionnement des équipements défectueux détenus par l'administration et s'exerce à compter de la déclaration écrite par l'administration de l'anomalie constatée. Son objectif est

de restituer aussi rapidement que possible un état de fonctionnement nominal compatible avec les performances attendues.

La maintenance corrective est déclinée en cinq (5) niveaux de technicité requis dont la granularité est déterminée en fonction du degré d'expertise mise en place pour permettre à l'administration de répondre aux différents types de travaux de maintenance à réaliser, à savoir, de l'entretien courant à des opérations d'interventions complexes (rénovation, reconstruction, etc.). Les niveaux de maintenance ainsi définis au titre de la prestation D figurent à l'article 5.4 du CCTP.

Les prix couvrent tous les matériels afférents : le déplacement, la main d'œuvre, le transport des matériels, l'expertise des pannes, le remplacement des pièces de rechange, etc.

Toute mémoire de masse (disque dur, etc.) des matériels du contrat, sans exception, sera conservée par l'administration avant la prise de garantie ou le maintien en condition opérationnelle.

▪ **Etendue des opérations de maintenance corrective**

Les opérations de maintenance corrective de niveau 3 et plus sont effectuées par le titulaire dans ses locaux sur demande de l'administration.

En fonction du type de panne constatée, en accord avec l'administration et au mieux de ses intérêts, le titulaire opte pour la solution la plus appropriée.

Le titulaire s'engage à ce que les réparations soient effectuées avec des pièces détachées et matériaux d'origines.

L'administration et le titulaire conviennent conjointement de la date et de l'horaire d'enlèvement par le titulaire depuis le site de l'administration dont l'adresse figure à l'article 8.2 du présent CCAP.

Le transport aller et retour de ces équipements (réparés et/ou non réparés) entre les locaux de l'administration à l'adresse figurant à l'article 8.2 du présent CCAP et ceux du titulaire est à la charge de ce dernier.

▪ **Unités d'œuvre (UO)**

Les unités d'œuvre relatives à la réalisation de la maintenance corrective comprennent l'ensemble des moyens (main-d'œuvre, outillage, etc.) nécessaire à la réalisation de la prestation D. Ces unités d'œuvre figurent à l'annexe n° 5 de l'acte d'engagement.

Chaque unité d'œuvre se décline selon trois (3) niveaux de complexité (simple, moyen, élevé), dont la granularité est déterminée en fonction du degré d'expertise mis en place par le titulaire.

Les prix des unités d'œuvre qui constituent la prestation D intègrent :

- le(s) profil(s) d'intervenant(s) (technicien, ingénieur) qui effectue(nt) la prestation ;
- les moyens humains et matériels nécessaires à la réalisation de la prestation ;
- le temps nécessaire à la réalisation de la prestation ;
- la complexité des travaux à effectuer ;
- tout autre frais afférent.

Aucun supplément de coût ne peut être demandé à l'administration.

▪ **Déroulement des opérations de maintenance corrective**

La procédure de maintenance corrective des équipements se déroule en deux (2) phases :

- **phase 1. Diagnostic de la panne** (réalisée par le titulaire dans ses locaux) : cette phase permet au titulaire de réaliser et transmettre à titre gracieux à l'administration, pour acceptation, **la proposition technique et financière** après expertise du matériel défectueux à réparer ;

- **phase 2. Remise en état opérationnel** (réalisée par le titulaire dans ses locaux) : cette phase permet au titulaire de réaliser les opérations de maintenance corrective des équipements défectueux, conformément aux spécifications techniques validées par l'administration à l'issue de la phase 1 et matérialisées par l'émission du bon de commande correspondant.

▪ ***Phase 1. Diagnostic de la panne***

Préalablement à l'émission du bon de commande correspondant, l'intervention du titulaire, dont les coordonnées figurent à l'annexe n° 5 de l'acte d'engagement, est déclenchée sur sollicitation de l'administration signalée sur appel téléphonique et confirmée par courriel.

Le titulaire dispose d'un **délai de quatre (4) heures ouvrées** pour en accuser réception.

À compter de l'accusé de réception de la demande de l'administration, le titulaire s'engage à :

- **rappeler l'administration** dans un délai maximum **d'un (1) jour ouvré**, à compter de l'accusé de réception de la demande d'intervention de l'administration, pour fixer conjointement les modalités d'intervention ;
- **établir et transmettre à titre gracieux** à l'administration, pour acceptation, **la proposition technique et financière** dans un délai maximum de **quinze (15) jours ouvrés**, à compter de la prise en compte dudit matériel par le titulaire.

Ces délais impliquent de la part du titulaire la mise en œuvre des moyens humains et techniques nécessaires à la résolution des problèmes, dans les délais impartis.

- ***Proposition technique et financière***

La proposition technique et financière comprend notamment les éléments suivants :

- la référence du marché ;
- le numéro et la date de la proposition technique et financière ;
- la désignation et la référence de l'équipement défaillant ;
- l'objet et le descriptif technique de l'intervention à exécuter ;
- la désignation, le modèle/marque et la référence des pièces de rechange nécessaires à la remise en état opérationnel de l'équipement concerné, conformément à la prestation B et telles que définies à l'annexe n° 3 de l'acte d'engagement ;
- les unités d'œuvres nécessaires à la remise en état opérationnel des équipements concernés, telles que définies à l'annexe n° 5 de l'acte d'engagement ;
- les observations et suggestions éventuelles, pour la mise à niveau technique et la mise en conformité de l'équipement ;
- le délai global d'exécution (DGE¹) de la maintenance corrective comprenant la durée nécessaire à la remise en état opérationnelle des équipements, l'enlèvement et la livraison des équipements sur le site de l'administration et la fourniture du compte-rendu de réparation ;
- le montant total remisé HT et TTC de la prestation de maintenance corrective ;
- le montant de la TVA ;
- les dates et durées d'intervention proposées ;
- le nom et la qualité de l'intervenant du titulaire ;
- la date et la signature du titulaire ou de son représentant.

À réception de la proposition technique et financière, l'administration dispose d'un **délai maximum de cinq (5) jours ouvrés** pour l'accepter ou le refuser.

¹ Le délai global d'exécution (DGE) de l'opération de maintenance corrective comprend la durée nécessaire à la remise en état opérationnel dudit équipement et sa livraison sur le site de l'administration accompagné du compte-rendu de réparation.

Passé ce délai et dans le silence de l'administration, le titulaire considère que la proposition technique et financière n'est pas acceptée.

En cas :

- **de refus** : l'expertise du matériel et la rédaction de la proposition technique et financière ne peuvent en aucun cas être considérés comme un engagement de l'administration et donner lieu à une quelconque rétribution de sa part. Le titulaire est tenu de restituer le matériel non réparé à ses frais, dans un délai maximum de **dix (10) jours calendaires** à partir de la notification du refus par l'administration ;
- **de validation** : la remise en état opérationnel du matériel est déclenchée par la réception par le titulaire du bon de commande émis par l'administration conformément à l'article 7 du présent CCAP.

▪ ***Phase 2. Remise en état opérationnel***

Si l'administration décide d'initier la phase 2. Remise en état opérationnel, le titulaire s'engage à mettre à disposition de l'administration le matériel rendu opérationnel dans un délai maximum défini à l'annexe n° 4 de l'acte d'engagement à compter de la notification du bon de commande de l'administration, sachant que ce délai ne saurait être supérieur à deux (2) mois.

- ***Compte-rendu de réparation***

À l'issue de chaque intervention de maintenance corrective un compte-rendu de réparation est rédigé par le titulaire et remis à l'administration avec le matériel réparé, dans le délai global d'exécution de la prestation.

Le compte-rendu comprend obligatoirement à minima les informations suivantes :

- la référence du marché ;
- la date, l'heure et la durée d'intervention ;
- les résultats des mesures effectuées avant et après intervention ;
- l'identification du matériel défectueux concerné (n° de série) ;
- la chronologie des événements ;
- la nature des réparations ou des remplacements effectués (n° de série des pièces détachées) ;
- les observations destinées au suivi du matériel concerné (état d'usure des éléments critiques, préconisation de remplacement ou d'amélioration, mise à niveau, etc.) ;
- éventuellement les opérations supplémentaires à effectuer ;
- le(s) nom(s) du ou de(s) l'intervenant(s) du titulaire ayant effectué(s) la réparation.

Les prestations sont réputées livrées à la date de réception du compte-rendu de réparation.

Le titulaire ne peut considérer le matériel comme réparé qu'après l'accord formel de l'administration, lorsque celle-ci constate à nouveau son parfait fonctionnement.

Le titulaire fait parvenir annuellement à l'administration, un état récapitulatif des demandes reçues faisant ressortir les suites données à chaque intervention.

Le non-respect du délai global d'exécution au titre de la prestation D, tel que précisé à l'annexe n° 5 de l'acte d'engagement, entraîne l'application de pénalités pour retard définies à l'article 18 du présent CCAP.

6.5 – PRESTATION E : FORMATION DU PERSONNEL DE L'ADMINISTRATION

Sur bon de commande émis par l'administration au fur et à mesure de ses besoins, le titulaire organise et dispense les formations au profit du personnel de l'administration, conformément aux dispositions de l'article 5.5 du CCTP et dans les conditions de prix et de durée définies à l'annexe n° 6 de l'acte d'engagement.

Les formations sont dispensées, en langue française, par des intervenants expérimentés dans les locaux du titulaire en région parisienne.

Chaque formation demandée par l'administration lui est spécifiquement dédiée et doit pouvoir accueillir un maximum de quatre (4) stagiaires.

▪ **Conditions d'inscription au stage de formation**

Préalablement à l'émission du bon de commande, les dates et horaires des sessions de formation sont fixés en accord avec l'administration.

Le titulaire dispose d'un **délai maximum de quinze (15) jours calendaires**, à compter de la réception de la demande de formation de l'administration, transmise par courrier ou courriel, pour lui confirmer par écrit dans les mêmes conditions d'envoi :

- la date et le lieu de formation ;
- l'heure et la durée de la formation ;
- le programme de la formation en précisant les modules abordés (parties théorique et pratique).

Le titulaire prend en compte les contraintes d'anonymisation, d'organisation et de gestion afférentes à la mise en place des formations. **Pour des raisons de sécurité, le nom du personnel de l'administration n'apparaît pas sur cette convocation.**

L'administration notifie l'inscription définitive par l'émission du bon de commande correspondant dans un **délai maximum de quinze (15) jours ouvrés** à compter de la réception de l'écrit du titulaire détaillant les modalités du stage.

L'absence de cette notification est considérée par le titulaire comme un refus de la formation par l'administration.

À l'issue de la formation, le titulaire adresse à l'administration la facture accompagnée d'une **attestation de stage non nominative** comprenant uniquement les éléments suivants :

- l'en-tête du titulaire ;
- la date et le numéro du bon de commande correspondant ;
- la référence du marché ;
- l'intitulé de la formation ;
- le lieu, la date et la durée de la formation ;
- le nombre de personnes de l'administration ayant suivi la formation.

▪ **Conditions d'annulation**

- *Annulation du fait de l'administration*

L'administration informe le titulaire par courriel au plus tard **cinq (5) jours ouvrés maximum** avant le déroulement de la formation concernée.

Cette annulation ne donne pas lieu au versement d'indemnités au titulaire.

- *Annulation du fait du titulaire*

Le titulaire informe l'administration par courriel au plus tard **cinq (5) jours ouvrés maximum** avant le déroulement de la formation concernée, en indiquant le motif de cette annulation.

ARTICLE 7 – CONDITIONS D'EXÉCUTION DES BONS DE COMMANDE
--

7.1 – EMISSION DES BONS DE COMMANDE

Les prestations définies à l'article 6 du présent CCAP, sont exécutées par le titulaire dès réception des bons de commande émis par l'administration au fur et à mesure de ses besoins.

Sur chaque bon de commande figurent les éléments suivants :

- la date et le numéro du bon de commande ;
- la référence au marché et à (aux) avenant(s) éventuel(s) ;

- le numéro de service exécutant DP : D1305HA075 ;
- l'adresse de facturation ;
- la désignation de(s) la prestation(s) concernée(s) ;
- la désignation, la référence, la quantité et les délais de livraison pour les prestations A et B ;
- la quantité de batteries usagées à récupérer et à recycler au titre de la prestation C ;
- le délai maximum d'exécution pour la prestation C ;
- la référence de la proposition technique et financière pour la prestation D ;
- les unités d'œuvre nécessaires à la réalisation de la prestation D ;
- le délai global d'exécution (DGE) pour la prestation D ;
- la référence et la désignation de la formation pour la prestation E ;
- la durée, le lieu et les dates de formation pour la prestation E ;
- le prix unitaire remisé HT des prestations A, B, C, D et E ;
- le montant total remisé HT ;
- le taux et le montant de TVA ;
- le montant total remisé TTC.

Les autorités de l'administration habilitées à signer les bons de commande sont :

- le chef du service des achats et des finances ;
- l'adjoint au chef du service des achats et des finances ;
- le chef du secteur des crédits ministériels du service des achats et des finances ;
- l'adjoint au chef du secteur des crédits ministériels du service des achats et des finances.

Par dérogation à l'article 10.2.2 du CCAG/FCS, les prix à payer sont ceux arrêtés dans le bon de commande en fonction de la périodicité de la révision des prix prévue à l'article 14.3 du présent CCAP.

7.2 – RECEPTION ET ACCEPTATION DES BONS DE COMMANDE

Les bons de commande émis par l'administration sont transmis au titulaire par courriel (à l'adresse internet indiquée par le titulaire, dès la notification du marché).

Lorsque les bons de commande sont transmis au titulaire par courriel (à l'adresse internet indiquée dès la notification du marché), le délai d'exécution des prestations court à compter du premier jour ouvré suivant la date d'envoi du courriel par l'administration.

Dans le cas où certaines mentions portées au bon de commande paraissent inexactes ou incomplètes, par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG/FCS, le titulaire dispose d'un **délai de cinq (5) jours ouvrés** à compter du premier jour ouvré suivant la date d'accusé de réception ou de la date d'envoi du courriel, pour le signaler par écrit à l'administration.

En cas d'anomalie constatée par l'administration, la durée d'exécution du bon de commande est prolongée d'autant.

7.3 – DELAIS D'EXECUTION DES BONS DE COMMANDE

Conformément aux articles 13.1.2 et 13.2.1 du CCAG/FCS, le délai d'exécution maximum de chaque bon de commande, hors opérations de vérification et d'admission est le suivant :

- **Pour la prestation A** : « acquisition d'onduleurs de 700 VA à 9 kVA et d'équipements connexes » : égal au délai de livraison de chaque équipement indiqué à l'annexe n° 2 de l'acte d'engagement. Le délai de livraison le plus long est pris en compte lorsqu'un bon de commande fait apparaître plusieurs lignes de produits ;
- **Pour la prestation B hors maintenance corrective** : « fourniture de pièces de rechange pour le parc existant et à venir » : égal au délai de livraison de chaque matériel indiqué à l'annexe n° 3 de l'acte d'engagement. Le délai de livraison le plus long est pris en compte lorsqu'un bon de commande fait apparaître plusieurs lignes de produits ;

- **Pour la prestation B avec maintenance corrective (prestation D) :** « fourniture de pièces de rechange pour le parc existant et à venir » : égal au délai global d'exécution (DGE) maximum de l'ensemble de la prestation, repris de la proposition technique et financière établit par le titulaire et précisé dans le bon de commande correspondant ;
- **Pour la prestation C :** « récupération et recyclage des batteries usagées » : égal au délai d'exécution de la prestation indiqué à l'annexe n° 4 de l'acte d'engagement ;
- **Pour la prestation D :** « maintenance corrective du parc existant et à venir » : égal au délai global d'exécution (DGE) maximum de la prestation, indiqué sur le bon de commande, repris de la proposition technique et financière établit par le titulaire lors de la phase 1, sachant que le délai d'exécution de la prestation ne saurait être supérieur à deux (2) mois à compter de la date de notification du bon de commande correspondant ;
- **Pour la prestation E :** « formation du personnel de l'administration » : égal à la durée de la formation concernée (en nombre de jours) fixée à l'annexe n° 6 de l'acte d'engagement.

Le non-respect des délais contractuels d'exécution et/ou de livraison des prestations A, B, C et D, entraîne l'application de pénalités pour retard conformément à l'article 18 du présent CCAP.

7.4 – PROLONGATION DES DELAIS D'EXECUTION

Conformément à l'article 13.3.1 du CCAG/FCS, une prolongation du délai d'exécution est accordée par le Pouvoir adjudicateur lorsque le titulaire est dans l'impossibilité de respecter les délais d'exécution du bon de commande concerné, du fait du Pouvoir adjudicateur ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure.

Conformément à l'article 21.5 du CCAG/FCS, un sursis de livraison peut être accordé au titulaire par le pouvoir adjudicateur, lorsqu'en dehors des cas prévus pour la prolongation du délai à l'article 13.3 du CCAG/FCS, une cause qui n'est pas de son fait constitue un obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel.

Aucune demande de prolongation du délai d'exécution ne peut être présentée par le titulaire après expiration du délai contractuel d'exécution du bon de commande concerné ou pour des événements survenus après l'expiration du délai d'exécution de celui-ci éventuellement déjà prolongé.

La demande de prolongation du délai d'exécution du bon de commande concerné doit être envoyée à l'adresse indiquée ci-dessous, dans les conditions prévues à l'article 13.3.2 du CCAG/FCS :

MINISTÈRE DES ARMÉES
CASE n° 51 - AP205
1, place Joffre
75700 PARIS SP07

A réception de la demande, l'administration se réserve le droit de refuser la prolongation du délai d'exécution.

Si l'administration accepte : la prolongation du délai d'exécution suspend pour un temps égal à sa durée l'application des pénalités pour retard définies à l'article 18 du présent CCAP.

Si l'administration refuse : le titulaire exécute les prestations conformément au délai contractuel indiqué dans le bon de commande correspondant. À l'expiration de ce délai, l'administration applique les pénalités pour retard définies à l'article 18 du présent CCAP.

Toute demande fournie sans justificatif ou parvenant hors délai contractuel du bon de commande concerné ne peut être prise en compte.

ARTICLE 8 – CONDITIONS DE LIVRAISON

8.1 – MODALITÉS DE LIVRAISON

Les équipements acquis au titre du présent marché sont livrés dans les locaux de l'administration. Leur délai de livraison est compté à partir de la date de notification du bon de commande correspondant et est indiqué **aux annexes n° 2, 3, 4 et 5 de l'acte d'engagement**.

Le non-respect des délais de livraison des équipements par le titulaire entraîne l'application de pénalités de retard, conformément à l'article 18 du présent CCAP.

Conformément à l'article 21.2 du CCAG/FCS, toute livraison est accompagnée d'un bon de livraison mentionnant les éléments suivants :

- le numéro du marché ;
- le numéro et la date du bon de livraison ;
- le numéro et la date du bon de commande ;
- la prestation concernée ;
- la date d'expédition ;
- la date et l'adresse de livraison ;
- l'identification du titulaire (adresse – raison sociale) ;
- le numéro d'ordre de chacun des colis livrés figurant sur le bon de livraison, leur nombre et dans la mesure du possible, le poids et le contenu de chacun d'eux ;
- la référence, la désignation et la quantité de chaque équipement livré, et quand il y a lieu, leur répartition par colis ;
- le contact livraison : livraison.mel@def.gouv.fr.

Conformément à l'article 21.3 du CCAG/FCS, chaque livraison est constatée par la délivrance d'un récépissé au titulaire ou par la signature d'un double du bon de livraison.

La liste du matériel doit être fournie au moment de la livraison sous format papier et sous format électronique. Elle comporte a minima les informations telles que définies en annexe à l'acte d'engagement. Le fichier électronique est transmis de préférence sur CD-ROM ou clé USB. Il doit impérativement être importable sur un tableur de type Microsoft Excel (fichiers .xls, .csv, .txt tabulé, ...).

Chaque colis doit porter de façon apparente son numéro d'ordre, tel qu'il figure sur le bon ou l'état de livraison.

8.2 – LIEUX ET HORAIRES DE LIVRAISON

Par défaut, les livraisons par transporteur sont effectuées, les **jours ouvrés du lundi au vendredi**, durant les **heures ouvrables de 9h00 à 12h00** à l'adresse suivante (l'administration se réservant toutefois la possibilité de demander une livraison en Ile de France ou en région parisienne à la notification du bon de commande concerné) :

MINISTÈRE DES ARMÉES
Magasin I2
Fort de Noisy
95, avenue Pierre Kérautret
93230 ROMAINVILLE

Toute livraison égarée du fait du non-respect du lieu de livraison est à la charge du titulaire du marché et ne peut pas être facturée à l'administration.

Toute dérogation relative aux lieux et horaires de livraison fait l'objet d'un accord préalable écrit entre le titulaire et l'administration. À défaut, la livraison peut être refusée.

8.3 – EMBALLAGE

Le titulaire est responsable des opérations de conditionnement, d'emballage, de changement et d'arrimage. Les équipements sont livrés convenablement emballés par le titulaire de manière à ce qu'ils puissent supporter sans dommages les risques inhérents aux opérations de chargement et de déchargement.

Les emballages permettent d'éviter toute exposition des produits à l'humidité et à la poussière. Sur chaque emballage, il est fait obligatoirement mention du numéro de marché et du numéro de bon de commande concerné. Les matériels fragiles sont systématiquement fournis dans un emballage résistant et antistatique lorsqu'ils le nécessitent.

Par dérogation à l'article 20.2.2 du CCAG/FCS, les emballages restent la propriété de l'administration.

Tout manquement aux exigences de conditionnement ainsi exprimées peut engendrer un refus de la livraison par l'administration.

8.4 – TRANSPORT

Conformément à l'article 20.3 du CCAG/FCS, le transport s'effectue sous la responsabilité du titulaire, jusqu'au lieu de livraison. Le conditionnement, l'arrimage et le déchargement sont effectués sous sa responsabilité.

Les frais et les risques afférents au transport sont à la charge et sous la responsabilité du titulaire.

Les équipements commandés sont livrés franco de port.

Si les équipements acquis sont livrés sur palettes, un calage et un arrimage corrects de la marchandise sont impératifs. Ces palettes doivent être en bon état pour assurer une stabilité correcte des équipements palettisés et permettre la manutention par chariots élévateurs à fourche ou transpalettes. Celles-ci sont impérativement au format EUROPE (1,20 m x 0,80 m, la hauteur ne devant pas dépasser 1,80 m), appelée encore « EUR EPAL ».

Toutes les livraisons de matériels sur le site de l'administration doivent être annoncées soixante-douze (72) heures à l'avance par téléphone au 06 87 49 52 91 ou par courriel à l'adresse suivante : ["livraison.mel@def.gouv.fr"](mailto:livraison.mel@def.gouv.fr).

Les informations figurant ci-après sont transmises au minimum soixante-douze (72) heures avant la date prévue de livraison :

- le numéro du bon de commande et/ou le numéro de marché ;
- le volume en nombre de palettes ou de colis ainsi que le poids des matériels livrés ;
- le numéro de série des matériels ;
- le nom de la société amenée à se déplacer sur le site de l'administration ;
- le nom, le prénom, la date et le lieu de naissance du ou des personnes susceptibles d'assurer la livraison sur site ;
- la copie de leur carte nationale d'identité ;
- le type et numéro d'immatriculation du ou des véhicules utilisés pour la livraison.

Le titulaire est tenu d'adresser à l'administration une copie de l'avis d'expédition des matériels, s'il n'assure pas lui-même le transport. Dans ce cas, il s'engage à informer le transporteur des conditions de livraison prévues et à donner à l'administration les références de ce transporteur, tel que prévu ci-dessus.

Tout manquement à ces exigences peut engendrer un refus de la livraison.

8.5 – LIVRAISONS PARTIELLES

Les livraisons partielles peuvent être autorisées par l'administration uniquement pour les prestations A et B dans les conditions définies ci-après :

- toute livraison partielle est subordonnée à un accord préalable écrit de l'administration ;
- chaque type de fourniture fait l'objet d'une seule livraison, sauf demande justifiée du titulaire.

ARTICLE 9 – OPERATIONS DE VÉRIFICATION ET ADMISSION

9.1 – OPERATIONS DE VÉRIFICATION ET ADMISSION POUR LA PRESTATION A

Conformément aux articles 27 à 29 du CCAG/FCS, les équipements acquis au titre de la prestation A font l'objet d'opérations de vérification quantitatives et qualitatives simples.

Ces opérations de vérification consistent à s'assurer que la quantité et la qualité prévues des matériels/logiciels livrés, sont parfaitement respectées et conformes aux prescriptions du marché et au bon de commande concerné.

Afin d'apprécier cette conformité, l'administration peut se livrer à tous les contrôles quantitatifs et qualitatifs qu'elle juge nécessaires.

▪ Vérification quantitative

Si la quantité livrée n'est pas conforme au marché, l'administration peut mettre le titulaire en demeure de reprendre l'excédent ou de compléter la livraison.

En cas de non-conformité entre la quantité livrée et le bordereau de livraison, ledit bordereau et son *duplicata* sont rectifiés, sous la signature des deux parties ou de leur représentant.

▪ Vérification qualitative

Si la qualité livrée n'est pas conforme au marché ou jugée dégradée à la livraison par l'administration, celle-ci peut mettre le titulaire en demeure de reprendre à ses frais les matériels concernés et d'effectuer une mise en conformité.

En cas de non-conformité qualitative, le bordereau de livraison et son *duplicata* sont rectifiés et font mention du nombre de matériels concernés et des problèmes rencontrés, sous la signature des deux parties ou de leur représentant.

▪ Décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet

Par dérogation à l'article 30.1 du CCAG/FCS, **si les opérations de vérification quantitatives et qualitatives simples sont positives**, celles-ci donnent lieu à l'établissement d'une décision d'admission, adressée au titulaire dans un **délai de quinze (15) jours calendaires** à compter du lendemain de la date portée sur le bordereau de livraison.

Passé ce délai, soit le seizième (16ième) jour, et dans le silence de l'administration, l'admission est réputée acquise.

Par dérogation à l'article 30 du CCAG/FCS, **si les opérations de vérification qualitatives et quantitatives sont négatives**, celles-ci donnent lieu à l'établissement d'une décision d'ajournement, de réfaction ou de rejet des matériels livrés, adressée au titulaire dans un **délai de quinze (15) jours calendaires** à compter du lendemain de la date portée sur le bordereau de livraison.

En cas de prononciation par l'administration d'une décision :

- **d'ajournement** : le titulaire dispose d'un **délai maximum de quinze (15) jours calendaires** pour effectuer à ses frais les mises au point requises. À l'issue, une nouvelle vérification est effectuée par l'administration dans les mêmes conditions de délais que

ceux cités supra ;

- **de réfaction** : la prestation, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peut néanmoins être reçue en l'état avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées ;
- **de rejet partiel**, le paiement s'effectue *au prorata* des matériels reçus.

Un (1) ajournement maximum par bon de commande est accepté par l'administration.

Le délai qui court entre la date contractuelle de livraison des matériels/logiciels et la date à laquelle le titulaire se met en conformité avec ses obligations en la matière ouvre droit à l'application des pénalités pour retard prévues à l'article 18 du présent CCAP.

9.2 – OPERATIONS DE VÉRIFICATION ET ADMISSION POUR LA PRESTATION B

Conformément aux articles 27 à 29 du CCAG/FCS, les matériels acquis au titre de la prestation B font l'objet d'opérations de vérification quantitatives et qualitatives simples.

Ces opérations de vérification consistent à s'assurer que la quantité et la qualité prévues des pièces de rechange fournies sont parfaitement respectées et conformes aux prescriptions du marché et au bon de commande concerné.

Afin d'apprécier cette conformité, l'administration peut se livrer à tous les contrôles quantitatifs et qualitatifs qu'elle juge nécessaires.

▪ Vérification quantitative

Si la quantité livrée n'est pas conforme au marché, l'administration peut mettre le titulaire en demeure de reprendre l'excédent ou de compléter la livraison.

En cas de non-conformité entre la quantité livrée et le bordereau de livraison, ledit bordereau et son *duplicata* sont rectifiés, sous la signature des deux parties ou de leur représentant.

▪ Vérification qualitative

Si la qualité livrée n'est pas conforme au marché ou jugée dégradée à la livraison par l'administration, celle-ci peut mettre le titulaire en demeure de reprendre à ses frais les matériels concernés et d'effectuer une mise en conformité.

En cas de non-conformité qualitative, le bordereau de livraison et son *duplicata* sont rectifiés et font mention du nombre de matériels concernés et des problèmes rencontrés, sous la signature des deux parties ou de leur représentant.

▪ Décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet

Par dérogation à l'article 30.1 du CCAG/FCS, **si les opérations de vérification quantitatives et qualitatives simples sont positives**, celles-ci donnent lieu à l'établissement d'une décision d'admission, adressée au titulaire dans un **délai de quinze (15) jours calendaires** à compter du lendemain de la date portée sur le bordereau de livraison.

Passé ce délai, soit à partir du seizième (16ième) jour, et dans le silence de l'administration, l'admission est réputée acquise.

Par dérogation à l'article 30 du CCAG/FCS, **si les opérations de vérification qualitatives et quantitatives sont négatives**, celles-ci donnent lieu à l'établissement d'une décision d'ajournement, de réfaction ou de rejet des pièces de rechange livrées, adressée au titulaire dans un délai de **quinze (15) jours calendaires** à compter du lendemain de la date portée sur le bordereau de livraison.

En cas de prononciation par l'administration d'une décision :

- **d'ajournement** : le titulaire dispose d'un **délai maximum de quinze (15) jours calendaires** pour effectuer à ses frais les mises au point requises. À l'issue, une nouvelle

vérification et effectuée par l'administration dans les mêmes conditions de délais que ceux cités supra ;

- **de réfaction** : la prestation, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peut néanmoins être reçue en l'état avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées ;
- **de rejet partiel**, le paiement s'effectue *au prorata* des matériels reçus.

Un (1) ajournement maximum par bon de commande est accepté par l'administration.

Le délai qui court entre la date contractuelle de livraison des pièces de rechange et la date à laquelle le titulaire se met en conformité avec ses obligations en la matière ouvre droit à l'application des pénalités pour retard prévues à l'article 18 du présent CCAP.

9.3 – OPERATIONS DE VÉRIFICATION ET ADMISSION POUR LA PRESTATION C

À l'issue de chaque intervention, le titulaire rédige un **certificat de recyclage ou de destruction** conformément aux indications figurant à l'article 6.3 du présent CCAP. Il est transmis à l'administration par courrier ou courriel dans le délai global d'exécution de la prestation.

Par dérogation aux articles 27 à 30 du CCAG/FCS, les opérations de recyclage ou de destruction des batteries usagées sont subordonnées à la **constatation de service fait** établi par l'administration.

Les prestations ne sont considérées validées qu'après l'accord écrit (par mail) de l'administration.

9.4 – OPERATIONS DE VÉRIFICATION ET ADMISSION POUR LA PRESTATION D

À l'issue de chaque intervention, un **compte-rendu de réparation** est rédigé par le titulaire conformément aux indications de l'article 6.4 du présent CCAP et remis à l'administration avec le matériel réparé, dans le délai global d'exécution de la prestation.

Par dérogation aux articles 27 à 29 du CCAG/FCS, celles-ci consistent en une **vérification d'aptitude (VA)**.

▪ Vérification d'aptitude (VA)

La vérification d'aptitude a pour but de constater que la maintenance concernée présente les caractéristiques techniques qui la rendent apte à remplir les fonctions précisées par la documentation du fabricant.

À réception desdits compte-rendu et matériel, l'administration procède durant **vingt-et-un (21) jours calendaires maximum** à des opérations de vérification qui consiste en une vérification d'aptitude, sur le site d'utilisation de l'équipement concerné en vue de s'assurer de ses performances.

A l'issue, l'administration dispose d'un délai de **quinze (15) jours calendaires maximum**, pour :

- établir un procès-verbal de vérification d'aptitude, si la **vérification d'aptitude** est **positive** ;
- prononcer une décision d'ajournement ou de rejet de la prestation, si la **vérification d'aptitude** est **négative**, ou **donne lieu à des réserves**, transmise au titulaire dans ce même délai.

En cas de prononciation par l'administration :

- **d'ajournement** : le titulaire dispose, à compter de la date de réception de la notification du procès-verbal d'ajournement de la vérification d'aptitude, d'un **délai de quinze (15) jours calendaires maximum** pour mettre en conformité les prestations. À l'issue, une nouvelle vérification est effectuée par l'administration dans les mêmes conditions de

délais que ceux cités supra ;

- **de rejet total** : le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau la prestation dans un **délai de trente (30) jours calendaires maximum**. A l'issue, une nouvelle VA est effectuée par l'administration dans les mêmes conditions que celles citées supra.

L'administration ne se prononce que sur un (1) ajournement par vérification d'aptitude et par bon de commande. En cas d'ajournement, les délais relatifs à une nouvelle VA sont identiques à ceux indiqués ci-dessus.

Le délai qui court entre la date contractuelle de réception des livrables et la date à laquelle le titulaire se met en conformité avec ses obligations en la matière ouvre droit à l'application des pénalités pour retard prévues à l'article 18 du présent CCAP.

- *Décision d'admission*

Par dérogation à l'article 30.1 du CCAG/FCS, à l'issue des opérations de vérification d'aptitude, si la **VA** est **positive**, l'administration prononce l'admission des prestations objet du bon de commande considéré.

L'administration dispose d'un **délai maximum de quinze (15) jours calendaires** à compter de la date de prononciation de la vérification d'aptitude pour notifier sa décision d'admission au titulaire.

Passé ce délai, soit à partir du seizième (16ième) jour, et dans le silence de l'administration, l'admission est réputée acquise.

9.5 – OPERATIONS DE VÉRIFICATION ET ADMISSION POUR LA PRESTATION E

Une remise d'attestation de stage signée conjointement par le titulaire et l'administration emporte l'acceptation des stages de formation. **Pour des raisons de sécurité, les noms des personnels de l'administration n'apparaissent pas sur cette attestation.**

L'attestation doit contenir uniquement les éléments suivants :

- l'intitulé du stage ;
- la durée et la date du stage ;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- le numéro du marché.

Par dérogation à l'article 30.1 du CCAG/FCS, le délai imparti à l'administration pour prononcer sa décision d'admission ne peut être supérieur à **quinze (15) jours calendaires** à partir de la date d'émission de l'attestation.

Passé ce délai, et dans le silence de l'administration, l'admission de la prestation est réputée acquise.

9.6 – AUTORITES HABILITEES A SIGNER LES DECISIONS D'ADMISSION

Les autorités de l'administration habilitées à signer les décisions d'admission, de refaction ou de rejet sont :

- le chef du service des achats et des finances ;
- l'adjoint au chef du service des achats et des finances ;
- le chef du secteur des achats et de la performance du service des achats et des finances ;
- l'adjoint au chef du secteur des achats et de la performance du service des achats et des finances.

ARTICLE 10 – GARANTIE

10.1 – DURÉE DE GARANTIE

Les équipements acquis au titre de la prestation A, les pièces de rechange fournies au titre de la prestation B ainsi que les matériels réparés dans le cadre de la prestation D du présent marché sont garantis par le titulaire, pièces et main d'œuvre, dans les conditions de durées indiquées aux annexes n° 2, 3 et 5 de l'acte d'engagement.

La durée de garantie des matériels réparés au titre de la prestation D est de six (6) mois calendaires.

Conformément à l'article 33.1 du CCAG/FCS, la garantie des équipements, en fonction des prestations commandées, débute à compter :

- de la date de prononciation de la décision d'admission par l'administration des équipements, dans le cadre de la prestation A ;
- de la date de prononciation de la décision d'admission par l'administration des pièces de rechange, dans le cadre de la prestation B ;
- de la date de prononciation de la décision d'admission par l'administration des matériels réparés, dans le cadre de la prestation D.

10.2 – MODALITÉS D'APPLICATION DE LA GARANTIE - PÉRIMETRE

Conformément aux dispositions de l'article 33.2 du CCAG/FCS, la garantie est globale et couvre tout équipement matériel et/ou logiciel et toute pièce de rechange, livrés, réparés ou échangés par le titulaire au titre du présent marché.

La garantie couvre également les frais de déplacement de personnel, de conditionnement, d'emballage et de transport, nécessités par la remise en état ou le remplacement des équipements défectueux, qu'il soit procédé à ces opérations sur le lieu d'utilisation ou que le titulaire ait obtenu que l'équipement soit renvoyé à cette fin dans ses locaux ou qu'il soit mis à sa disposition pour enlèvement.

Au titre de la garantie, le titulaire s'oblige à remettre en état ou à remplacer à ses frais les équipements qui seraient reconnus défectueux, exception faite du cas où la défectuosité serait imputable à l'administration.

Le titulaire garantit la conformité des logiciels standards aux spécifications prévues par les documents du marché. À ce titre, pendant la durée de garantie, le titulaire corrige gratuitement toute anomalie de fonctionnement par rapport aux spécifications du marché.

En cas de panne ou de défectuosité entraînant une durée d'indisponibilité de l'équipement matériel et/ou logiciel concerné pendant sa période de garantie, celle-ci est prolongée d'autant. Cette durée de suspension débute à la date d'enlèvement par le titulaire de l'équipement défectueux sur le site de l'administration et prend fin à compter de la date de réception (cachet de l'administration figurant sur le bordereau de livraison) de l'équipement matériel et/ou logiciel de rechange réparé ou échangé à ladite adresse.

En cas de panne portant sur du **matériel sensible**², la garantie s'effectue par remplacement du support, sans que l'élément défectueux soit remis au titulaire ; **cette garantie inclut leur non-retour en cas de panne**. La durée de garantie de ce support est identique à la durée de garantie de l'ensemble ou du sous-ensemble dans lequel il est intégré.

En cas d'anomalie sur du logiciel standard dont le titulaire n'est pas l'éditeur, l'administration lui établit, dès sa constatation, un compte rendu en lui donnant tous les éléments nécessaires à son

² Il faut entendre par « **matériel sensible** », tout matériel dont l'échange est impossible pour des raisons de sécurité (tout support de données, disque dur, carte mémoire, etc.).

identification. Ce compte-rendu est porté à la connaissance du titulaire qui met en œuvre les clauses de garantie prévues par l'éditeur du logiciel standard concerné ; celles-ci sont préalablement portées à la connaissance de l'administration. La correction est effectuée gratuitement.

Dans le cas d'une erreur de manipulation des équipements par le personnel d'exploitation ou de maintenance de l'administration, la garantie s'applique de plein droit si cette erreur est due à une erreur dans la documentation ou à une spécification technique des matériels non indiquée par le titulaire.

10.3 – EXÉCUTION DE LA GARANTIE

Dans l'exécution de la garantie, l'administration ne reconnaît que le titulaire, à l'exclusion de ses fournisseurs ou sous-traitants.

L'administration signale au titulaire sur appel téléphonique via l'assistance téléphonique confirmé par courriel, tout dysfonctionnement devant bénéficier de la garantie.

Le titulaire s'engage à réparer ou à remplacer totalement ou partiellement à ses frais les équipements défectueux acquis dans le cadre de la prestation A ainsi que les pièces de rechange fournies au titre de la prestation B, dans un délai défini aux annexes n° 2 et 3 de l'acte d'engagement. Si à l'expiration du délai de garantie, le titulaire n'a pas procédé aux réparations prescrites, ce délai est prolongé jusqu'à l'exécution complète des réparations.

Lorsque, pendant la remise en état, la privation de jouissance entraîne pour l'administration un préjudice, celle-ci peut exiger un matériel de remplacement équivalent.

10.4 – INCIDENTS A CARACTÈRE SYSTÉMATIQUE

La constatation d'un même dysfonctionnement sur plus de trente pour cent (30 %) du nombre de matériels en service entraîne l'obligation pour le titulaire, de procéder dans le cadre de la garantie, à la mise à hauteur de la totalité de la fourniture.

Les modalités de cette mise à hauteur sont arrêtées par l'administration, en accord avec le titulaire, lors d'une réunion à l'initiative de l'administration et formalisées par un compte rendu signé par les deux parties.

10.5 – LIMITATION DE LA GARANTIE

La garantie ne couvre pas :

- la réparation des dégâts résultant de causes autres qu'une utilisation normale et préconisée par le titulaire (accident, malveillance, sabotage, foudre, fausse manœuvre) ;
- la modification de l'équipement, autre que celle(s) rendue(s) possible(s) par la maintenance corrective ;
- la correction des problèmes consécutifs à une utilisation ou à une exploitation incorrecte de l'équipement ou au non-respect par l'administration des indications émises par le titulaire dans le cadre du présent marché.

11.1 – GÉNÉRALITÉS

Conformément à l'article 7.1 du CCAG/FCS, le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue dans le cadre du présent marché respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes.

Le titulaire doit mettre en œuvre de façon volontaire une politique environnementale globale ainsi que des techniques et processus intégrant la notion de développement durable dans le cadre de son activité.

Il doit être en mesure d'en justifier leur application, en cours d'exécution du marché, sur simple demande de l'administration.

En cas d'évolution de la législation sur la protection de l'environnement en cours d'exécution du marché, le titulaire communique à l'administration les mesures qu'il entend mettre en œuvre pour s'y conformer, en application de l'article 7.2 du CCAG/FCS.

En outre, le titulaire démontre à l'administration, les efforts effectués pour réduire l'impact écologique des prestations fournies au titre du marché, notamment :

- en utilisant des matériels économes en énergie et /ou en fluides ;
- dans la mesure du possible, en proposant des matériels constitués de matériaux recyclables.

11.2 – DISPOSITIONS CONCERNANT LE TRANSPORT

Le titulaire, dans la mesure du possible et dans le respect de la réglementation, limite le nombre de livraisons à effectuer, en accord avec l'émetteur du bon de commande, et se limite à une livraison pour les matériels ayant les mêmes délais et le même lieu de livraison.

La planification du transport doit permettre, lorsque cela est compatible avec les besoins de l'administration, d'éviter la circulation pendant les heures de pointe.

Le titulaire favorise les modes de transports les plus respectueux de l'environnement notamment les véhicules à faibles émissions, les modes de transports doux ou alternatifs à la route.

11.3 – DISPOSITIONS CONCERNANT LES MATÉRIÉLS

Le titulaire veille à ce que les produits fournis respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de santé et de sécurité des personnes. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours de marché, sur simple demande de l'administration.

11.4 – GESTION DES DÉCHETS D'EQUIPEMENTS ELECTRIQUES ET ELECTRONIQUES (DEEE)

Conformément à la directive européenne DEEE (2002/96/CE), le titulaire s'engage à prendre en charge la collecte, le recyclage et le traitement écologique des déchets générés par les produits fournis durant l'exécution des prestations du marché.

Le titulaire traite les déchets éventuels liés à l'activité de la société durant l'exécution des prestations du marché.

11.5 – GESTION DES EMBALLAGES

Le titulaire s'engage à réduire le nombre d'emballages à la source, à ne pas utiliser de substances dangereuses ainsi qu'à mettre en œuvre des emballages recyclables.

11.6 – REMISE DE JUSTIFICATIFS A L'ADMINISTRATION

A la demande de l'administration, le titulaire est tenu de produire tout justificatif des mesures prises au cours de l'exécution du présent marché pour respecter ses engagements (par exemple le

bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES), le CERFA de destruction ou de la revalorisation du matériel, etc.).

ARTICLE 12 – CLAUSE D’OBSCOLESCENCE

Dans le cadre de l’exécution des prestations A et B du présent marché, lorsqu’un équipement cesse d’être produit ou commercialisé, le titulaire peut proposer à l’administration un équipement ou service de substitution, de même que la prestation de formation associée qui en découle, sous réserve que cet équipement ou service de substitution soit conforme à l’objet et aux prescriptions techniques du marché.

Le nouvel équipement ou service et/ou la formation associée doit être proposé à un prix identique ou inférieur à celui et/ou celle qu’il remplace.

En tout état de cause, ce nouvel équipement ou service ne peut modifier les caractéristiques techniques du marché, ni avoir pour conséquence de réduire le niveau de qualité de service sur lequel le titulaire s’est engagé.

La proposition du titulaire, signée par une personne habilitée à engager la société, est transmise à l’administration par courrier recommandé avec avis de réception, sous la forme d’une nouvelle annexe à l’acte d’engagement. L’administration, dans un délai de **trois (3) semaines calendaires maximum**, décide d’accepter ou de rejeter la proposition faite par le titulaire.

À cette fin, elle se réserve le droit d’effectuer tous les contrôles et analyses qu’elle juge nécessaire et peut solliciter du titulaire toute justification complémentaire tenant au prix ou aux caractéristiques techniques de l’évolution technologique proposée. Dans le silence de l’administration, le titulaire considère que sa proposition n’a pas été retenue par l’administration.

Une fois signées par le pouvoir adjudicateur ou son délégataire, les nouvelles annexes à l’acte d’engagement sont notifiées au titulaire par courrier recommandé avec accusé de réception. Ces dernières annulent et remplacent les versions précédentes.

ARTICLE 13 – CLAUSE D’ÉVOLUTIVITÉ

13.1 – PÉRIMÈTRE DE LA CLAUSE D’ÉVOLUTIVITÉ

Les prestations A, B et E exécutées au titre du présent marché peuvent faire l’objet de la clause d’évolutivité. De nouvelles évolutions peuvent apparaître en cours d’exécution du marché, en termes d’amélioration de l’existant ou d’ajout de fonctionnalités nouvelles.

Les nouvelles références doivent être conformes à l’objet du marché et aux prescriptions de l’ensemble des normes françaises homologuées ou de toute norme européenne équivalente.

L’administration se réserve le droit à tout moment de demander au titulaire la preuve que le nouveau produit, matériel/logiciel ou l’évolution technologique proposée est conforme aux prescriptions édictées par lesdites normes.

Le titulaire est tenu de fournir la fiche technique descriptive éditée par le constructeur contenant, le cas échéant, tous les éléments nécessaires à leurs identifications.

Si besoin, les nouveaux produits ou nouvelles technologies sont testés chez le titulaire en présence de l’administration. Ces nouvelles références n’ont pas pour objet d’ajouter des références qui sont sans lien avec le périmètre technique du marché.

13.2 – MISE EN OEUVRE DE LA CLAUSE D'ÉVOLUTIVITÉ

Ces évolutions, initiées par le titulaire du présent marché, sont communiquées à l'administration par l'envoi des nouvelles annexes à l'acte d'engagement paraphées et signées en courrier recommandé avec accusé de réception.

À compter de la réception par courrier de ces nouvelles annexes à l'acte d'engagement, l'administration dispose d'un délai maximum de **vingt et un (21) jours calendaires** pour accepter ou rejeter la proposition faite par le titulaire.

Après accord des deux parties, la (les) annexe(s) à l'acte d'engagement sont soumises à la signature du pouvoir adjudicateur ou de son délégataire.

L'administration notifie au titulaire les nouvelles annexes à l'acte d'engagement et à la liste des désignations protégées pour mise en application. Ces dernières annulent et remplacent les versions précédentes.

ARTICLE 14 – MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX

14.1 – FORME DES PRIX

Le présent marché est traité à prix unitaires pour les prestations A, B, C, D et E.

Les prix stipulés **aux annexes n° 2, 3, 4, 5 et 6 de l'acte d'engagement** sont établis aux conditions économiques en vigueur au mois qui précède celui de la remise de l'offre, soit le mois de juin 2025.

14.2 – CONTENU DES PRIX

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage, au transport jusqu'au lieu de livraison et d'exécution du marché.

Le titulaire certifie que les prix stipulés au présent marché n'excèdent pas ceux de son barème appliqué à l'ensemble de sa clientèle. Il s'engage à fournir à l'administration à sa demande toute justification permettant de vérifier cette conformité.

La monnaie de compte du marché est l'euro. Le taux de TVA applicable est celui en vigueur à la date du fait générateur.

14.3 – MODALITÉS DE VARIATION DES PRIX

▪ Prestations A et B

Les prix des prestations A et B sont révisables par ajustement à la hausse comme à la baisse, conformément à l'article R.2112-13 du code de la commande publique. L'ajustement des prix du présent marché s'effectue à chacune des émissions du catalogue du titulaire (barème « tarifs publics ») et proportionnellement à l'évolution desdits tarifs publics, c'est-à-dire dans le respect de la remise éventuellement consentie au titre du présent marché.

Obligation :

Le titulaire est tenu de transmettre à l'administration son tarif issu de son catalogue, au minimum une fois par année calendaire sachant que l'écart entre deux transmissions du tarif issu du catalogue ne saurait excéder douze (12) mois.

Clause de préavis :

Le titulaire du marché s'engage, sous peine de forclusion, à notifier à l'administration contractante par lettre recommandée avec accusé de réception, son nouveau barème (ou tarif) avec un préavis de **quinze (15) jours calendaires minimum** avant la date prévue pour l'ajustement.

Clause de sauvegarde :

L'administration se réserve le droit de résilier, sans indemnité, la partie non exécutée du marché à la date du changement de barème ou de tarif, lorsque ce changement conduit à une augmentation de plus de trois (3) % d'un des prix unitaires sur une période de douze (12) mois consécutifs, comptée à partir de la date d'établissement des prix initiaux pour la première période, puis de la date anniversaire d'établissement des prix initiaux pour les périodes suivantes.

▪ Prestations C, D et E

Les prix des prestations C, D et E sont révisables annuellement au 1^{er} janvier de l'année considérée, par application de la formule paramétrique suivante :

$$P = P_o * (0,250 + 0,750 * ICHTrev-TS_1 / ICHTrev-TS_o)$$

Dans laquelle :

- **P** : représente le prix de règlement H.T. ;
- **P_o** : représente le prix initial H.T. au mois de juin 2025 ;
- **ICHTrev-TS0015651831₁** : représente la valeur de l'indice du coût horaire de travail révisé (salaires et charges) de tous salariés – Industries mécaniques et électriques, **connue au 1^{er} janvier de l'année considérée** ;
- **ICHTrev-TS0015651831₀** : représente la valeur de l'indice du coût horaire de travail révisé (salaires et charges) de tous salariés – Industries mécaniques et électriques, **connue au premier jour du mois** précédant la date limite de remise des offres, soit juin 2025.

Les index sont publiés par l'INSEE.

L'indice est disponible sur INTERNET à l'adresse suivante : <https://www.indices.insee.fr>

Par dérogation à l'article 10.2.3 du CCAG/FCS, pour la mise en œuvre des formules paramétriques, les calculs intermédiaires et finaux sont effectués avec au maximum deux décimales.

Pour chacun de ces calculs, les arrondis sont traités comme suit :

- si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;
- si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

NOTA :

La clause de variation des prix peut faire l'objet d'une modification en cours d'exécution du marché, dans le cas où l'indice ICHTrev-TS de référence venait à être supprimé.

Dans ce cas, l'administration applique le nouvel indice remplaçant l'indice de référence. La pondération de la formule paramétrique initiale reste quant à elle inchangée.

ARTICLE 15 – AVANCE ET ACOMPTES

15.1 – AVANCE

Sauf renoncement du titulaire porté à l'acte d'engagement, une avance lui est versée selon les modalités stipulées ci-après dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de notification du marché, lorsque le montant minimum total du marché est supérieur à cinquante mille euros (50 000,00 €) HT et dans la mesure où le délai d'exécution du présent marché est supérieur à deux (2) mois.

Cette avance est égale à cinq pour cent (5%) d'une somme égale à douze (12) fois le montant minimum total TTC du marché divisé par sa durée exprimée en nombre de mois (48 mois).

Le montant de l'avance versée au titulaire n'est ni révisable, ni actualisable.

Le remboursement de l'avance est échelonné en tenant compte du montant de l'avance accordée et des sommes restant dues au titulaire. Ce remboursement s'impute par précompte sur les sommes dues au titulaire et débute lorsque le montant des prestations exécutées au titre du marché atteint ou dépasse cinquante pour cent (50 %) du montant minimum total TTC du marché.

Le remboursement doit être terminé lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint quatre-vingt pour cent (80 %) du montant minimum total TTC du marché.

15.2 - ACOMPTES

L'exécution du présent marché ne donne pas lieu au versement d'acomptes, sous réserve des dispositions des articles L. 2191-4, R. 2191-21 et R. 2191-22 du code de la commande publique.

ARTICLE 16 – PAIEMENT ET ÉTABLISSEMENT DE LA FACTURE

16.1 – MODE DE REGLEMENT

Le délai de paiement est fixé à **trente (30) jours**. Il court à compter de la date de réception par l'administration de la demande de règlement ou de la date de réception de la prestation, si celle-ci est postérieure à la date de la facture. Ce délai est éventuellement reporté au jour de réception par l'administration des justifications complémentaires réclamées au titulaire.

L'État se libère par voie d'ordonnances directes des sommes dues en exécution du marché, les paiements étant effectués sur présentation des factures adressées à l'administration.

16.2 – PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENT

Les factures afférentes au marché sont établies en un original portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- la date de la facture ;
- le nom, numéro Siret et adresse du créancier ;
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé dans l'acte d'engagement ;
- le numéro et la date du marché, et de chaque avenant éventuel ;
- le numéro et la date du bon de commande ;
- le numéro du Service Exécutant des DP : D1305HA075 ;
- l'adresse de facturation ;
- la désignation de(s) la prestation(s) concernée(s) ;
- la désignation, la référence, la quantité et les délais de livraison pour les prestations A et B ;
- la quantité de batteries usagées à récupérer et à recycler au titre de la prestation C ;
- le délai maximum d'exécution pour la prestation C ;
- la référence de la proposition technique et financière pour la prestation D ;
- les unités d'œuvre nécessaires à la réalisation de la prestation D ;

- le délai global d'exécution (DGE) pour la prestation D ;
- la référence et la désignation de la formation pour la prestation E ;
- la durée, le lieu et les dates de formation pour la prestation E ;
- le prix unitaire remisé HT des prestations A, B, C, D et E ;
- le montant total remisé HT ;
- le taux et le montant de la TVA applicable ;
- le montant total remisé TTC.

16.3 – EMISSION DES FACTURES

La première facture émise doit couvrir la période comprise entre la mise en service d'un accès, validée par l'administration, et la fin du trimestre civil.

Les autres factures sont émises trimestriellement à terme échu, les bons de commande servant d'échéancier. Le paiement s'entend partiel et définitif.

16.4 – TRANSMISSION DES FACTURES (PROCEDURE DEMATERIALISEE EXCLUSIVEMENT VIA CHORUS PRO)

Une solution informatique gratuite et sécurisée, *Chorus Pro* (<https://chorus-pro.gouv.fr>), est mise à disposition des entreprises depuis septembre 2016 afin de transmettre les factures sous forme dématérialisée. L'envoi dématérialisé des factures doit s'effectuer exclusivement par ce biais.

Pour plus d'information, le site de la communauté des utilisateurs de *Chorus Pro* est accessible à l'adresse : <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr>. L'utilisation de ce portail est devenue obligatoire³ pour toutes les factures adressées à une personne publique.

Nota : dans le cas de transmission de factures dématérialisées directement dans *Chorus Pro*, **aucune pièce portant le nom de personnels de l'administration ne doit être jointe**, au risque que la facture soit rejetée.

Données nécessaires pour la dématérialisation :

Numéro intracommunautaire : FR 09 153 000 0039

Siret : 110 002 011 00044

Service exécutant : D1305HA075

La personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles R. 2191-59 à R. 2191-62 du code de la commande publique est :

Le Directeur de l'administration
MINISTÈRE DES ARMÉES
CASE n° 51– AP200
1, place Joffre
75700 PARIS SP 07

L'ordonnateur est :

Direction des Affaires Financières
MINISTÈRE DES ARMÉES
60, boulevard du Général Martial VALIN
CS 21623
75509 PARIS CEDEX 15

³ article 8 du décret N°2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique

Le comptable est :

L'Agence Comptable des Services Industriels de l'Armement (ACSIA)
11, rue du Rempart – Le Vendôme III
93196 NOISY-LE-GRAND – Cedex

Le paiement s'effectue suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues aux articles 11.3 et 11.4 du CCAG/FCS.

ARTICLE 17 – INTÉRÊTS MORATOIRES

Tout retard de paiement des sommes dues au titulaire ou au(x) sous-traitant(s) ouvre de plein droit et sans formalité préalable le paiement d'intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement.

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. Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de 45 jours suivant la mise en paiement du principal.

ARTICLE 18 – PÉNALITÉS

18.1 – PÉNALITES POUR RETARD

Conformément à l'article 14.1 du CCAG/FCS, si les délais suivants :

- de livraison des équipements (prestation A) définis à **l'annexe n° 2 de l'acte d'engagement** ;
- de livraison des pièces de rechange (prestation B) définis à **l'annexe n° 3 de l'acte d'engagement** ;
- d'exécution des prestations de récupération et recyclage des batteries usagées (prestation C) définis à **l'annexe n° 4 de l'acte d'engagement** ;
- global d'exécution de la maintenance corrective du parc (prestation D) incluant la fourniture du compte-rendu de réparation et définis à **l'annexe n° 5 de l'acte d'engagement** ; fixé dans le bon de commande concerné conformément à la proposition technique et financière ;

sont dépassés par le fait du titulaire (sauf cas de force majeure ou d'intervention différée validée par l'administration), celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité pour retard calculée par application de la formule suivante :

$$P = \frac{V \times R}{1000}$$

Dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur de la prestation sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix révisé de la prestation en retard, hors champ d'application de la TVA (par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG/FCS) ;

R = représente le nombre de jours calendaires de retard.

18.2 – EXONÉRATION – RÉSILIATION

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, aucune pénalité n'est appliquée dans le cadre de l'exécution de la prestation E.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG/FCS, tout état portant décompte de pénalités inférieures à cent euros (100 €) HT* par bon de commande donnera lieu à une décision d'exonération d'office signée du pouvoir adjudicateur, même au-delà du seuil d'exonération de mille euros (1000 €) HT fixé pour l'ensemble du marché.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG/FCS, le montant total des pénalités de retard appliquées au titulaire n'est pas plafonné.

Conformément à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS, le titulaire est exonéré des pénalités dont le montant ne dépasse pas mille euros (1000 €) HT pour l'ensemble du marché.

Le marché peut être résilié par l'administration dès lors que le montant cumulé des pénalités excède dix pour cent (10 %) du montant minimum total TTC du marché.

ARTICLE 19 – ASSURANCE

19.1 – RESPONSABILITÉ

Le titulaire assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations.

Il est responsable des dommages et accidents que la mauvaise exécution des prestations pourrait causer :

- à son personnel, aux agents de l'administration ou à des tiers ;
- à ses biens, aux biens appartenant à l'administration ou à des tiers.

Le titulaire s'engage à respecter scrupuleusement les mesures de prévention ou les consignes retenues pour l'exécution de ses prestations.

19.2 – ASSURANCE

Le titulaire déclare être assuré en responsabilité civile d'exploitation et professionnelle de manière à couvrir les conséquences pécuniaires pour l'administration et les tiers de dommages corporels, matériels et immatériels dont le prestataire aurait à répondre, causés par l'exécution des prestations.

Par dérogation à l'article 9 du CCAG/FCS, une attestation de la compagnie d'assurance portant mention de l'étendue de la responsabilité garantie doit être fournie par le titulaire, avant la notification du marché.

À tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de l'administration et dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception de la demande.

ARTICLE 20 – ATTRIBUTION DE COMPETENCE

Le présent marché est soumis à la loi française. Le titulaire et l'administration essaient de régler à l'amiable tout litige éventuel intervenant pendant l'exécution du marché.

À défaut, en cas de litige résultant de l'application des clauses du présent CCAP, le tribunal administratif compétent est le Tribunal administratif de Paris.

** Les pénalités ne sont pas elles-mêmes assujetties à la TVA.*

ARTICLE 21 – CLAUSE DE REEXAMEN

La clause de réexamen mentionnée à l'article R. 2194-1 du code de la commande publique porte sur :

- la clause d'obsolescence (cf. article 12 du présent CCAP) ;
- la clause d'évolutivité (cf. article 13 du présent CCAP) ;
- la clause de variation des prix (cf. article 14.3 du présent CCAP).

Cette dernière permet la modification du marché sans nécessiter la passation d'un avenant et sans limitation de montant.

ARTICLE 22 – RÉSILIATION

La résiliation est soumise aux dispositions du chapitre 7 du CCAG/FCS en ses articles 38 à 45.

Par dérogation à l'article 38 du CCAG/FCS, seule l'administration peut à tout moment, qu'il y ait ou non faute du titulaire, mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché, par une décision de résiliation.

Les parties peuvent convenir d'une résiliation amiable du marché dans des conditions qu'elles définissent. Cette résiliation pure et simple n'emporte aucune indemnisation des parties. Le titulaire a cependant droit au paiement des prestations qu'il a réalisées.

Sous réserve des dispositions mentionnées ci-après, la résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification. La décision de résiliation du marché est notifiée au titulaire par l'envoi d'un courrier recommandé avec accusé de réception.

L'administration peut résilier le marché sans que le titulaire ne puisse être indemnisé du préjudice qu'il subit du fait de cette décision, dans les cas suivants :

Résiliation pour événements extérieurs au marché

- Conformément à l'article 39 du CCAG/FCS, la résiliation pour événements extérieurs au marché s'applique comme suit :
 - décès ou incapacité du titulaire ;
 - redressement ou liquidation judiciaire ;
 - incapacité physique manifeste et durable du titulaire compromettant la bonne exécution du marché.

Résiliation pour événements liés au marché

- Conformément à l'article 40 du CCAG/FCS, la résiliation pour événements liés au marché s'applique comme suit :
 - difficulté d'exécution du marché par le titulaire ;
 - arrêt de l'exécution des prestations du marché.

Résiliation pour faute du titulaire

- Conformément à l'article 41 du CCAG/FCS, la résiliation pour faute du titulaire s'applique comme suit :
 - a) le titulaire contrevient aux obligations légales ou réglementaires relatives au travail ou à la protection de l'environnement ; à la sécurité et la santé des personnes ou à la préservation du voisinage ;
 - b) des moyens ont été mis à la disposition du titulaire, et celui-ci se trouve dans un des cas prévus à l'article 18.7 du CCAG/FCS ;
 - c) le titulaire ne s'est pas acquitté de ses obligations dans les délais contractuels ;

- d) le titulaire a fait obstacle à l'exercice d'un contrôle par le pouvoir adjudicateur dans le cadre des articles 17 et 22 du CCAG/FCS ;
 - e) le titulaire a sous-traité en contrevenant aux dispositions législatives et réglementaires relatives à la sous-traitance, ou il ne respecte pas les obligations relatives aux sous-traitants mentionnées à l'article 3.6 du CCAG/FCS ;
 - f) le titulaire n'a pas produit les attestations d'assurance dans les conditions prévues à l'article 19.2 du présent CCAP ;
 - g) le titulaire déclare, indépendamment des cas prévus à l'article 39.1 du CCAG/FCS, ne pas pouvoir exécuter ses engagements ;
 - h) le titulaire n'a pas communiqué les modifications mentionnées à l'article 3.4.2 du CCAG/FCS et ces modifications sont de nature à compromettre la bonne exécution du marché ;
 - i) le titulaire s'est livré, à l'occasion de l'exécution du marché, à des actes frauduleux ;
 - j) le titulaire ou le sous-traitant ne respecte pas les obligations relatives à la confidentialité, à la protection des données nominatives et à la sécurité conformément à l'article 5 du CCAG/FCS ;
 - k) dans le cas de prestations de maintenance, l'indisponibilité est constatée pendant une période de trente (30) jours consécutifs ;
 - l) l'utilisation des résultats par l'administration est gravement compromise, en raison du retard pris par le titulaire dans l'exécution du marché ;
 - m) postérieurement à la signature du marché, le titulaire a fait l'objet d'une interdiction d'exercer toute profession industrielle ou commerciale ;
 - n) postérieurement à la signature du marché, les renseignements ou documents produits par le titulaire, à l'appui de sa candidature ou exigés préalablement à l'attribution du marché, s'avèrent inexacts.
 - o) lorsque le remplaçant de la personne désignée pour assurer la conduite des prestations est récusé en application de l'article 3.4.3 du CCAG/FCS, à défaut de désignation d'un nouveau remplaçant dans un délai de trente (30) jours, ou de récusation de celui-ci dans un délai de trente (30) jours.
- ☛ Conformément à l'article 41.2 du CCAG/FCS, sauf dans les cas prévus aux i, m et n de l'article 32.1 du CCAG/FCS ci-dessus, une mise en demeure, assortie d'un délai d'exécution, doit avoir été préalablement notifiée au titulaire et être restée infructueuse. Dans le cadre de la mise en demeure, l'administration informe le titulaire de la sanction envisagée et l'invite à présenter ses observations.
 - ☛ Conformément à l'article 41.3 du CCAG/FCS, la résiliation du marché ne fait pas obstacle à l'exercice des actions civiles et pénales qui pourraient être intentées contre le titulaire.
 - ☛ Par dérogation à l'article 41 du CCAG/FCS, l'administration se réserve également le droit de résilier le marché sans aucune indemnité dès lors que :
 - ✓ le montant des pénalités de retard excède dix (10) % du montant minimum total TTC du marché (cf. article 18 du présent CCAP) ;
 - ✓ le titulaire applique un changement de tarif conduisant à une augmentation de plus de 3% d'un des prix unitaires sur une période de douze (12) mois consécutifs, conformément à la clause de sauvegarde figurant à l'article 14.3 du présent CCAP ;
 - ✓ le titulaire ne respecte pas les clauses de sécurité prévues à l'article 23 du présent CCAP.

Résiliation pour motif d'intérêt général

L'administration peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution des prestations pour un motif d'intérêt général. Dans ce cas le titulaire a droit à être indemnisé du préjudice qu'il subit du fait de cette décision, selon les modalités prévues à l'article 42 du CCAG/FCS, rappelé ci-après.

- ☛ Conformément à l'article 42 du CCAG/FCS le titulaire a droit à une indemnité de résiliation, obtenue en appliquant au montant initial, soit le montant minimum hors taxe du marché, diminué du montant hors taxes non révisé des prestations reçues, un pourcentage fixé de 5 %.

Le titulaire a droit, en outre, à être indemnisé de la part des frais et investissements, éventuellement engagés pour le marché et strictement nécessaires à son exécution, qui n'aurait pas été prise en compte dans le montant des prestations payées. Il lui incombe d'apporter toutes les justifications nécessaires à la fixation de cette partie de l'indemnité dans un délai de **quinze (15) jours** après la notification de la résiliation du marché. Ces indemnités sont portées au décompte de résiliation, sans que le titulaire ait à présenter une demande particulière à ce titre.

ARTICLE 23 – MESURES DE SECURITÉ

23.1 – OBLIGATIONS DE CONFIDENTIALITÉ

Le titulaire s'engage à ne pas faire apparaître l'intitulé en clair de l'administration contractante lorsque cet intitulé doit apparaître dans un document, ainsi que tout nom de personne physique de l'administration autre que le pouvoir adjudicateur ou son représentant lorsque ces noms figurent sur un document émis par le titulaire. Seul l'usage des termes « MINISTÈRE DES ARMÉES » est autorisé.

Le titulaire a l'interdiction de faire mention de l'existence même du marché, ou des principes d'organisation de la sécurité des informations, des matériels et des sites, dans un document autre que contractuel.

23.2 – AUTORISATION D'ACCES SOUMISE A ENQUÊTE ADMINISTRATIVE

Le titulaire est informé que les personnels ayant à participer à l'exécution du présent contrat devront faire l'objet d'une procédure d'autorisation d'accès soumise à enquête administrative. Cette autorisation concerne les personnels pénétrant dans les locaux de l'administration pour procéder à la livraison. Les personnels font l'objet d'une enquête administrative d'une durée de trois (3) jours ouvrés.

Suite à cette enquête, l'administration accorde ou refuse l'accès au site de l'administration. Un refus d'autorisation d'accès ne donne pas lieu à motivation. Le titulaire prend l'engagement de remplacer toutes les personnes non autorisées à pénétrer sans que cela puisse constituer un argument de nature à justifier un éventuel retard dans l'exécution de la prestation.

L'administration communique au titulaire la liste des pièces qu'il doit fournir pour chaque personnel concerné.

23.3 – SANCTIONS

Le non-respect ou l'inobservation par le titulaire de ces mesures de sécurité, même dans les cas où elles résultent d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner le prononcé d'une sanction contractuelle, dont la résiliation du marché à ses torts, sans préjudice des sanctions pénales.

ARTICLE 24 – DÉROGATION AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

L'article 3 du présent CCAP déroge à l'article 4.1 du CCAG/FCS en ce qui concerne la liste de l'ordre de priorité des pièces constitutives du marché.

L'article 7.1 du présent CCAP déroge à l'article 10.2.2 du CCAG/FCS, en ce qui concerne le paiement des prix en fonction de la date de livraison.

L'article 7.2 du présent CCAP déroge à l'article 3.7.2 du CCAG/FCS, en ce qui concerne le délai pendant lequel le titulaire peut formuler des observations à compter de la réception des bons de commande.

L'article 8.3 du présent CCAP déroge à l'article 20.2.2 du CCAG/FCS en ce qui concerne les emballages qui restent la propriété de l'administration.

L'article 9.1 du présent CCAP déroge à l'article 30.1 du CCAG/FCS, en ce qui concerne le délai imparti au pouvoir adjudicateur pour notifier au titulaire sa décision d'admission de la prestation et à l'article 30 du CCAG/FCS, en ce qui concerne le point de départ du calcul des délais de décision d'ajournement, de réfaction ou de rejet (prestation A).

L'article 9.2 du présent CCAP déroge à l'article 30.1 du CCAG/FCS, en ce qui concerne le délai imparti au pouvoir adjudicateur pour notifier au titulaire sa décision d'admission de la prestation et à l'article 30 du CCAG/FCS, en ce qui concerne le point de départ du calcul des délais de décision d'ajournement, de réfaction ou de rejet (prestation B).

L'article 9.3 du présent CCAP déroge aux articles 27 à 30 du CCAG/FCS, en ce qui concerne la non application des opérations de vérification (prestation C).

L'article 9.4 du présent CCAP déroge aux articles 27 à 29 du CCAG/FCS, en ce qui concerne le déroulement et le point de départ des opérations de vérification et à l'article 30.1 du CCAG/FCS, en ce qui concerne le délai imparti au pouvoir adjudicateur pour notifier au titulaire sa décision d'admission de la prestation (prestation D).

L'article 9.5 du présent CCAP déroge à l'article 30.1 du CCAG/FCS, en ce qui concerne le délai imparti au pouvoir adjudicateur pour notifier au titulaire sa décision d'admission de la prestation.

L'article 14.3 du présent CCAP déroge à l'article 10.2.3 du CCAG/FCS, en ce qui concerne le calcul des arrondis des prix révisés des prestations.

L'article 18.1 du présent CCAP déroge à l'article 14.1.1 du CCAG/FCS, en ce qui concerne la non application de la formule de révision des prix au montant des pénalités déterminé.

L'article 18.2 du présent CCAP déroge à :

- l'article 14 du CCAG/FCS, en ce qui concerne la non application de pénalités pour retard au titre de la prestation E.
- l'article 14.1 du CCAG/FCS, en ce qui concerne l'exonération des pénalités inférieures à 100 € HT par bon de commande, même au-delà du seuil d'exonération de 1000 € HT.
- l'article 14.1.2 du CCAG/FCS, en ce qui concerne le non plafonnement des pénalités de retard.

L'article 19.2 du présent CCAP déroge à l'article 9 du CCAG/FCS, en ce qui concerne la transmission de l'attestation d'assurance avant la notification du marché.

L'article 22 du présent CCAP déroge à :

- l'article 38 du CCAG/FCS, en ce qui concerne l'impossibilité d'une résiliation sur la demande du titulaire.
- l'article 41 du CCAG/FCS concernant l'énumération des cas relevant de la résiliation pour faute du titulaire dont entres autres :
 - le montant des pénalités de retard excède dix (10) % du montant minimum total TTC du marché (cf. article 18 du présent CCAP) ;
 - le titulaire applique un changement de tarif conduisant à une augmentation de plus de 3% d'un des prix unitaires sur une période de douze (12) mois consécutifs, conformément à la clause de sauvegarde figurant à l'article 14.3 du présent CCAP ;
 - le titulaire ne respecte pas les clauses de sécurité prévues à l'article 23 du présent CCAP.