

**MARCHE PUBLIC DE SERVICES PASSE SELON UNE PROCEDURE D'APPEL  
D'OFFRE OUVERT**

*En application des articles L 2124-2, L2125-1 du code de la commande publique.*

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)**

**MAÎTRE DE L'OUVRAGE**

ETAT - MINISTERE DES ARMEES

**ACHETEUR**

*(désigné par arrêté du 22 juin 2007 modifié)*

Monsieur le directeur de la direction d'infrastructure de la défense de Nouméa (DID NOUMEA)

**CONDUCTEUR D'OPERATION**

DIVISION PROJET – SECTION CONDUITE DES OPERATIONS

**OBJET DU MARCHE**

**ACCORD-CADRE RELATIF A LA PRODUCTION D'ETUDES INITIALES DE FAISABILITE (EIF) ET  
PROGRAMME DES FORCES ARMEES EN NOUVELLE CALEDONIE (FANC)**

**NUMÉRO DE PROJET**

**P25023**

# Table des matières

1. OBJET DU MARCHE - DISPOSITIONS GENERALES .....	5
1.1 Objet de l'Accord-Cadre .....	5
1.2 Forme de l'accord cadre .....	5
1.3 Durée du marché .....	5
1.4 Décomposition du marché .....	6
1.4.1 Phase .....	6
1.4.2 Allotissement.....	6
1.4.3 Phases .....	6
2. REPRESENTANTS DES PARTIES CONTRACTANTES.....	6
2.1 Titulaire de l'accord cadre.....	6
2.2 Maîtrise d'ouvrage.....	6
2.3 Maîtrise d'œuvre .....	6
2.4 Délégations des attributions de l'acheteur.....	6
2.5 Communication et information avec l'acheteur.....	7
3. DESIGNATION DES SOUS-TRAITANTS EN COURS DE MARCHE .....	7
3.1 Déclaration des sous-traitants .....	7
3.2 Sous-traitants de rang 1 .....	7
3.3 Sous-traitants de rang 2 ou suivant.....	8
3.4 Modifications concernant les sous-traitants.....	8
3.5 Durée de l'acte de sous-traitance .....	8
4. TRAVAUX INTERESSANT LA DEFENSE – MESURES DE SECURITE .....	8
4.1 Conservation des documents remis par l'acheteur .....	9
4.2 Restrictions diverses.....	9
4.3 Contrôle nominatif.....	9
4.4 Contrôle des accès .....	9
4.5 Contrôle des véhicules .....	10
5. PRISE EN COMPTE DES EVOLUTIONS DU PERIMETRE SOUTENU.....	10
6. LANGUE.....	10
7. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE.....	10
7.1 Pièces particulières.....	10
7.2 Pièces générales .....	10
7.3 Pièces à délivrer au titulaire – cession ou nantissement des créances .....	11
8. COMMANDE DES PRESTATIONS .....	11
8.1 Délai d'exécution.....	11
8.2 Prolongation du délai d'exécution des commandes .....	11
8.3 Notifications de l'exécution des commandes.....	11
8.3.1 Exécution des prestations.....	11
8.3.2 Réserves de la part du titulaire .....	12
8.4 Etablissement des prix.....	12
8.4.1 Forme des prix .....	12
8.5 Commandes au BPU .....	13

Le titulaire ne peut prétendre au règlement de prestations que dans la mesure où elles ont fait l'objet d'un bon de commande écrit. Néanmoins le titulaire est tenu d'alerter par écrit le maître d'ouvrage si la commande qui lui est passée ne lui permet pas d'assurer entièrement la mission qui lui est confiée. ....

8.6	Astreinte .....	14
8.7	Variations de prix .....	14
8.7.1	Mois d'établissement des prix.....	14
8.7.2	Choix des index de référence .....	14
8.7.3	Modalités de révision des prix .....	14
8.7.4	Modalités de règlement des révisions des prix.....	14
8.7.5	Modalités de règlement des révisions des prix en cas de fortes variations .....	15
8.8	Modalités de règlement .....	15
8.9	Modalités d'établissement de la facture .....	15
8.10	Paieement des prestations .....	16
8.11	Paieement direct en cas de groupement.....	17
8.12	Paieement en cas de sous-traitance (art 2193-10 du CCP).....	17
8.12.1	Paieement direct des sous-traitants .....	17
8.12.2	Délégation de paieement (sous-traitance indirecte) .....	17
8.13	Approvisionnement .....	18
8.14	Intérêts moratoires .....	18
8.14.1	Suspension du délai global de paieement .....	18
9.	CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SURETE .....	18
9.1	Retenue de garantie .....	18
9.2	Avance .....	18
10.	PENALITES .....	19
11.	PREPARATION COORDINATION ET EXECUTION DES PRESTATIONS .....	19
11.1	Organisation, sécurité et protection de la santé des travailleurs .....	20
11.1.1	Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	20
11.1.2	Prévention .....	20
11.1.3	Inspection du travail .....	20
11.1.4	Mesures d'ordre social – application de la réglementation du travail.....	20
11.2	Consignes particulières, horaires de travail, contraintes d'accès.....	20
11.2.1	Signalisation.....	21
11.2.2	Accident du travail.....	21
11.3	Installation, organisation, hygiène et sécurité du travail .....	21
11.3.1	Dispositions relatives aux personnels de l'entreprise .....	21
11.3.2	Effectif .....	21
12.	ENCADREMENT – QUALIFICATION – CONNAISSANCE DES LIEUX .....	22
12.1	Formation .....	22
12.2	Discipline.....	22
12.3	Logistique.....	22
12.4	Environnement - Propreté.....	22
12.5	Secret professionnel .....	23
13.	CONTROLE ET ADMISSION DES PRESTATIONS - GARANTIES .....	23
13.1	Opérations de vérification .....	23
13.2	Communication de la décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet.....	23
13.3	Garantie .....	23
13.4	Assurances .....	23

13.5	Utilisation des résultats .....	23
13.5.1	Droits de l'acheteur .....	23
13.5.2	Droits du titulaire .....	24
13.5.3	Inventions, connaissances acquises, méthodes et savoir-faire .....	24
14.	CLAUSES DE REEXAMEN .....	24
14.1	Modification des clauses de variation (révision, actualisation) .....	24
14.2	Substitution du titulaire .....	24
14.2.1	En cas de redressement judiciaire ou liquidation du titulaire .....	24
15.	SUSPENSION DE PRESTATIONS .....	25
16.	ANNULATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS COMMANDEES ET DEBUTEES .....	25
17.	PRESTATION ANNULÉE ET REMPLACÉE PAR UN BON DE COMMANDE D'UN MONTANT SUPÉRIEUR .....	25
18.	RESILIATION .....	25
18.1	Résiliation de fait du titulaire .....	25
18.2	Résiliation pour faute du titulaire .....	25
18.3	Résiliation pour motif d'intérêt général .....	26
19.	PRESTATIONS SIMILAIRES ET EXCLUSIVITE .....	26
20.	VOIES DE RECOURS .....	26
21.	REGLEMENT DES LITIGES .....	26
21.1	Traitement des litiges .....	26
21.2	Mission ministérielle PME/PMI .....	26
21.3	Médiateur des entreprises - Comités consultatifs de règlement amiable des différends .....	26
21.4	Contentieux – Droit applicable .....	27
22.	DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX .....	27

## **1. OBJET DU MARCHÉ - DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **1.1 Objet de l'Accord-Cadre**

Les stipulations du présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) concernent la production d'études initiales de faisabilité (EIF) et de programme (PROG).

Les prestations sont scindées en deux parties techniques. La description des ouvrages et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes.

Ces prestations sont à réaliser dans le périmètre d'action géographique des Forces Armées en Nouvelle-Calédonie.

### **1.2 Forme de l'accord cadre**

L'accord cadre (article L2125-1) est passé selon une procédure formalisée d'appel d'offres ouvert conformément à l'article L2124-2 du code de la commande publique.

Le présent accord cadre est un marché multi attributaires, c'est-à-dire attribué à plusieurs opérateurs économiques. Un ou des marchés pourront être notifiés sur la base de l'accord-cadre au moment de la survenance du besoin.

Le nombre d'attributaires du présent accord-cadre est fixé à trois (3) titulaires. Les commandes d'EIF et de PROG seront réparties entre les titulaires par roulement au sein chaque partie technique.

Les commandes seront réalisées dans l'ordre d'attribution.

Il ne sera pas commandé plus de 2 EIF ou PROG simultanément par titulaire.

Une nouvelle commande est possible uniquement après réception d'une étude (EIF ou PROG) déjà commandée par le maître d'ouvrage.

Le nombre d'études commandées par an est compris entre 8 et 10.

Cet accord cadre est un marché à prix unitaire sans minimum avec un maximum établi dans l'acte d'engagement.

### **1.3 Durée du marché**

Le présent accord-cadre est conclu pour une première période d'une (1) année à compter de la date de notification du marché. Le marché est reconductible trois fois, par tacite reconduction, sans que la durée maximale n'excède quatre (4) ans.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction, conformément à l'article R. 2112-4 du code de la commande publique.

Chaque année, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas reconduire le marché. Il notifiera au titulaire par écrit, deux (2) mois au moins avant l'échéance de la période en cours, la décision de non reconduction du marché.

En cas de non reconduction du marché, l'entreprise ne pourra prétendre à aucune indemnité.

En cas de non reconduction, les prestations en cours et commandées par bons de commande avant expiration du marché devront être terminées aux mêmes conditions par le titulaire du marché.

A chaque reconduction, le titulaire devra fournir une copie de l'attestation d'assurance prévue à l'article 13.4 ci-après.

Afin de permettre le transfert des prestations à un éventuel nouveau prestataire sans qu'il y ait rupture de service, le pouvoir adjudicateur ou son représentant pourra par ordre de service, notifier au titulaire la date précise de fin des prestations et sans que le titulaire puisse se prévaloir d'une quelconque indemnité à ce titre.

## **1.4 Décomposition du marché**

### **1.4.1 Phase**

Les prestations sont scindées en deux (2) parties techniques à exécuter distinctement.

- Partie technique n°1 : Production de l'étude initiale de faisabilité (EIF)
- Partie technique n°2 : Production de programme (PROG).

### **1.4.2 Allotissement**

Sans objet.

### **1.4.3 Phases**

Sans objet

## **2. REPRESENTANTS DES PARTIES CONTRACTANTES**

### **2.1 Titulaire de l'accord cadre**

Dès la notification du marché, le titulaire désigne un représentant unique, personne physique habilitée à le représenter auprès du pouvoir adjudicateur, pour les besoins de l'exécution du présent marché.

Par dérogation à l'article 3.4 du CCAG PI, le changement d'interlocuteur unique en cours d'exécution du contrat est soumis à l'accord écrit du représentant du pouvoir adjudicateur préalablement à la passation de fonction.

Le titulaire s'engage à faire effectuer les prestations par du personnel qualifié, compétent et en situation régulière vis-à-vis de la réglementation contre le travail illégal, y compris si ce personnel appartient à une entreprise sous-traitante.

### **2.2 Maîtrise d'ouvrage**

Le maître de l'ouvrage est l'Etat – Ministère des Armées – Direction d'infrastructure de la défense de Nouméa (DID Nouméa) représenté par le Directeur d'Infrastructure de la Défense de Nouméa.

### **2.3 Maîtrise d'œuvre**

Le maître d'œuvre, représenté par le chef de la division projets ou le chef de la division gestion du patrimoine, qui est chargé de missions comprenant :

- La direction de l'exécution du contrat de services ;
- L'assistance au maître de l'ouvrage pour les opérations de vérification ;
- L'assistance au maître de l'ouvrage pendant la période de garantie de parfait achèvement ;
- La délégation de signature des ordres de service.

### **2.4 Délégations des attributions de l'acheteur**

Le pouvoir adjudicateur (PA) est le directeur de la direction de l'infrastructure de la défense de Nouméa.

Les personnes physiques désignées par l'acheteur, habilitées à le représenter auprès du titulaire pour les besoins de l'exécution du marché et à signer les bons de commande, sont :

- Le chef de la division projets ;
- Le chef de la division gestion du patrimoine ;
- Le chef de la section ingénierie de la maintenance ;

## 2.5 Communication et information avec l'acheteur

En précision de l'article 3.1 du CCAG/PI, toute décision ou communication avec l'acheteur ou de son représentant, est transmise directement par l'acheteur ou son représentant via un ordre de service (OS). Cet OS sera notifié par courrier électronique avec accusé de réception.

Le titulaire du marché est tenu d'accuser réception de chaque mail sous un jour ouvré de la réception. L'accusé de réception des mails parvenu la veille d'un jour chômé / férié est réalisé lors du premier jour ouvré suivant.

Notifications transmises par courrier électronique : La transmission du courrier électronique constitue un moyen permettant de donner une date certaine à l'accusé de réception que doit retourner par courrier électronique le titulaire. L'acheteur ou son représentant et le titulaire confirment la ou les adresses électroniques vers lesquelles sont adressés les courriers électroniques.

Par dérogation à l'article 2 du CCAG/PI un OS est un acte de conduite dont la signature est déléguée conformément à l'article 2.4 du présent CCAP.

Le titulaire de l'accord-cadre est seul responsable de l'usage et du bon fonctionnement de ses systèmes de communication. L'éventuelle défaillance des systèmes de communication du titulaire est donc inopposable au pouvoir adjudicateur.

Lorsque le titulaire ou mandataire estime que les prescriptions d'un OS appellent des réserves de sa part, il doit, sous peine de forclusion, les présenter par écrit, dans un délai de quinze (15) jours décomptés ainsi qu'il est précisé à l'article 3.8.2 du CCAG/PI.

## 3. DESIGNATION DES SOUS-TRAITANTS EN COURS DE MARCHÉ

En cas de sous-traitance, le titulaire du marché demeure personnellement responsable de l'exécution de l'ensemble des prestations réalisées au titre du présent marché.

Par dérogation à l'article 3.6 du CCAG PI, le représentant du pouvoir adjudicateur notifie l'acceptation du sous-traitant au titulaire du marché ou au mandataire du groupement.

### 3.1 Déclaration des sous-traitants

Pour déposer ses déclarations de sous-traitance, le représentant de l'acheteur impose aux titulaires et aux sous-traitants l'utilisation des services dématérialisés de la société SUBCLIC (<https://subcllic.com/>). Pour satisfaire cette obligation, le titulaire est tenu de compléter l'article 6 de l'acte d'engagement désignant la personne physique de l'entreprise responsable de la vérification et de la signature des actes de sous-traitance.

Il s'agit d'un outil informatique gratuit pour les entreprises, qui permet, la transmission, la validation et la signature de l'ensemble des demandes d'acceptation de sous-traitance.

L'inscription doit être maintenue active pendant toute la durée du contrat.

Le guide de démarrage pour déclarer un sous-traitant sera transmis ultérieurement.

Les informations *a minima* requises pour la déclaration d'un sous-traitant sont décrites ci-après. Ces informations peuvent être amenées à être complétées par d'autres éléments lors de la procédure de déclaration sous le progiciel SUBCLIC.

### 3.2 Sous-traitants de rang 1

Pour chaque sous-traitant présenté, le titulaire fournit au maître d'œuvre désigné au marché :

- La déclaration de sous-traitance DC4 (selon modèle joint au règlement de consultation). Ce formulaire est dûment rempli et signé par le titulaire, (le cas-échéant par le cotraitant), ET le sous-traitant non seulement pour la déclaration de sous-traitance mais aussi pour tout acte modificatif à la hausse comme à la baisse susceptible d'intervenir en cours d'exécution. Le montant des prestations est présenté selon une décomposition en correspondance avec la décomposition de prix prévue au marché (n° de prix, intitulé, montant HT, et indication du taux de TGC) ;

- La déclaration individuelle de responsabilité au titre d'un contrat (selon modèle joint au règlement de la consultation) ;
- Un extrait Kbis ;
- Une copie des contrats d'assurance responsabilité civile et, pour les ouvrages autres que ceux mentionnés à l'article L.243-1-1 du code des assurances, responsabilité décennale ;
- Un RIB ou RIP ;
- Une caution bancaire s'il n'est pas en paiement direct ;
- Les éléments permettant d'apprécier les capacités professionnelles et techniques du sous-traitant en rapport avec le lot ou la section technique concernée :
  - qualification(s) professionnelle(s) (cf. sites [www.qualibat.com](http://www.qualibat.com) et/ou [www.qualifelec.fr](http://www.qualifelec.fr)) ou équivalent ;
  - ou liste des travaux en cours d'exécution ou exécutés au cours des 5 dernières années, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé.

### 3.3 Sous-traitants de rang 2 ou suivant

Pour chaque sous-traitant de rang 2 ou suivant présenté, le sous-traitant du rang précédant fournit au maître d'œuvre désigné au marché :

- La déclaration de sous-traitance DC4 (selon modèle joint au règlement de consultation). Ce formulaire est dûment rempli et signé par le titulaire, (le cas échéant par le cotraitant), ET le sous-traitant non seulement pour la déclaration de sous-traitance mais aussi pour tout acte modificatif à la hausse comme à la baisse susceptible d'intervenir en cours d'exécution. Le montant des prestations est présenté selon une décomposition en correspondance avec la décomposition de prix prévue au marché (n° de prix, intitulé, montant HT, et indication du taux de TGC) ;
- La déclaration individuelle de responsabilité au titre d'un contrat (selon modèle joint au règlement de la consultation) ;
- Un extrait Kbis ;
- Une copie des contrats d'assurance responsabilité civile et, pour les ouvrages autres que ceux mentionnés à l'article L.243-1-1 du code des assurances, responsabilité décennale ;
- Une caution bancaire ;
- Les éléments permettant d'apprécier les capacités professionnelles et techniques du sous-traitant en rapport avec le lot ou la section technique concernée :
  - qualification(s) professionnelle(s) (cf. sites [www.qualibat.com](http://www.qualibat.com) et/ou [www.qualifelec.fr](http://www.qualifelec.fr)) ou équivalent ;
  - ou liste des prestations en cours d'exécution ou exécutés au cours des 5 dernières années, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé.

### 3.4 Modifications concernant les sous-traitants

En cas de défaillance d'un sous-traitant, le titulaire est tenu d'aviser sans délai le représentant du pouvoir adjudicateur. En outre, il fait établir un constat contradictoire faisant ressortir, pour la part des prestations incombant au sous-traitant, celles que ce dernier a effectivement menées et celles qui restent à effectuer.

Ce constat est chiffré et est signé tant par le titulaire que par le sous-traitant. Un exemplaire est adressé à la personne publique dès son établissement.

### 3.5 Durée de l'acte de sous-traitance

Les sous-traitant font l'objet d'une déclaration de sous-traitance (DC4) qui peut être soit :

- De la durée de la période considérée du marché ;
- De la durée du bon de commande sur lequel l'acte repose.

Dans le cadre d'un renouvellement tacite du marché, les actes de sous-traitance sont à renouveler si nécessaire.

## 4. TRAVAUX INTERESSANT LA DEFENSE – MESURES DE SECURITE

Les travaux faisant l'objet du présent marché intéressent la défense, le titulaire se conforme, par conséquence, aux stipulations de l'article 5 du CCAG/PI.



Pour chacun des établissements et sites, le titulaire de l'accord cadre se conforme aux contrôles définis ci-dessous.

#### **4.1 Conservation des documents remis par l'acheteur**

Le titulaire est personnellement responsable de la conservation des plans, schémas ou documents divers qui lui sont remis par l'acheteur en vue de l'exécution du présent accord-cadre.

L'attention du titulaire est particulièrement attirée sur les points suivants en raison du lieu d'exécution du marché.

Pour tout manquement aux obligations de confidentialité, le marché peut être résilié aux frais et torts du cocontractant, sans qu'il puisse prétendre à une indemnité et sans préjuger des poursuites judiciaires éventuelles.

Le titulaire et son personnel n'est admis à pénétrer et à circuler sur les emprises qu'après s'être munis de titres d'accès spéciaux qui leur sont délivrés sur demande pour la durée du marché par les services de sécurité. Le titulaire supporte toutes les conséquences qu'entraîne tout refus de laissez-passer que les services ont jugé utile, sans que ces derniers aient à en faire connaître le motif.

Le titulaire et son personnel doivent se conformer aux règles et consignes de sécurité et se soumettre aux contrôles qui leur sont demandés. Tout manquement au règlement entraîne le remplacement immédiat du personnel concerné.

#### **4.2 Restrictions diverses**

Pour des raisons de sécurité, le titulaire n'est pas autorisé à communiquer sur les travaux objet du présent marché. En particulier, l'utilisation d'éléments graphiques (photos, plans, etc.) pour présenter des références professionnelles est proscrite. Cette obligation de confidentialité perdure indéfiniment après l'exécution du marché.

#### **4.3 Contrôle nominatif**

Une liste nominative du personnel participant au chantier est établie et fournie par le titulaire pour une date à fixer par le maître d'œuvre. Cette liste comporte, pour chaque personne, les références de la carte d'identité ou celles de la carte de séjour pour les étrangers. Pour ceux-ci, le maître d'œuvre exige, à l'appui de la liste nominative, la fourniture des copies des titres de travail. Tout étranger titulaire d'un titre de travail dont la date de validité est périmée, est exclu du chantier.

Le titulaire certifie que tout le personnel qu'il emploie sur le chantier est en règle vis-à-vis des dispositions légales relatives aux conditions d'emploi de la main-d'œuvre.

Le titulaire s'engage à tenir à jour cette liste nominative.

Dans l'hypothèse où l'officier de sécurité refuse l'accès à un ou plusieurs salariés, le titulaire s'engage à proposer, sans délai, un ou d'autres salarié(s), sans pouvoir prétendre à une prolongation du délai d'exécution ou à une indemnisation.

#### **4.4 Contrôle des accès**

Le contrôle d'accès est réalisé au poste de sécurité à l'entrée du site par présentation de la carte d'identité et vérification par le gardien que le personnel figure sur la liste agréée. Tout le personnel des entreprises perçoit un laissez-passer individuel conforme aux conditions d'accès du site du chantier ; ce badge d'accès est restitué en fin de journée ou en fin de chantier, selon les conditions d'accès propres à chaque organisme.

Pour les travailleurs étrangers, le maître d'œuvre exige à l'appui de la liste nominative, la fourniture des copies des titres de travail les autorisant à exercer une activité salariée en Nouvelle-Calédonie conformément au chapitre II du code du travail.

Des contrôles inopinés de corrélation avec le registre unique du personnel peuvent être opérés à tout moment par l'inspection du travail.

Le titulaire supporte toutes les conséquences qu'entraîne tout refus de laissez-passer que les services compétents ont jugé utile, sans que ces derniers aient à en faire connaître le motif.

#### 4.5 Contrôle des véhicules

Le titulaire fournira au pouvoir adjudicateur la liste des véhicules privés amenés à accéder dans l'emprise militaire. Pour certains sites, des contraintes aux véhicules et aux règles particulières de circulation qui sont spécifiées pendant la période de préparation.

### 5. PRISE EN COMPTE DES EVOLUTIONS DU PERIMETRE SOUTENU

Sans objet.

### 6. LANGUE

Tous les documents écrits remis par le titulaire au maître d'œuvre et au représentant du pouvoir adjudicateur doivent être rédigés en langue française.

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

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales qui ont lieu entre le pouvoir adjudicateur, le maître d'œuvre, le titulaire et ses sous-traitants éventuels, durant la phase d'exécution du marché s'effectue en français.

### 7. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG/PI, les pièces constitutives du marché sont les suivantes par ordre de priorité :

#### 7.1 Pièces particulières

- Acte d'engagement (AE) et ses annexes éventuelles ;
- Présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- Les éléments de décomposition de l'offre financière :
  - ☐ L'**EPF** (état des prix forfaitaires)
  - ☒ Le **BPU** (bordereau de prix unitaires) renseigné – format PDF et Excel
  - ☐ Le **DE** (détail estimatif)
  - ☒ Le **DQE** (détail quantitatif estimatif) renseigné – format PDF et Excel
  - ☐ Le **DPF** (détail des prix forfaitaires)
  - ☐ La **DPGF** (décomposition de prix globale et forfaitaire)
- Les actes spéciaux de sous-traitance (postérieurs à la notification du marché).
- Le mémoire technique

Les exemplaires originaux conservés dans les archives du maître de l'ouvrage font seuls foi.

En cas de contradiction entre la pièce principale et son(ses) annexe(s), la pièce principale prévaut, à l'exception de l'annexe à l'acte d'engagement relative à la mise au point du marché.

#### 7.2 Pièces générales

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix, tel que ce mois est défini à l'article 8.8.1 du présent CCAP :

- Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG/PI) ;
- Le cahier des clauses techniques générales (CCTG) applicable aux marchés de fournitures courantes et de services ;
- L'arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense.

Le titulaire travaille avec l'ensemble des textes réglementaires et des normes en vigueur régissant ses activités liées directement ou indirectement aux prestations définies dans le CCTP. Il les a impérativement en sa possession.

### **7.3 Pièces à délivrer au titulaire – cession ou nantissement des créances**

Par dérogation à l'article 4.2 du CCAG/FCS, il appartient au titulaire de faire la demande de remise de l'exemplaire unique du marché. **La copie certifiée conforme des pièces particulières** constituant le marché et les pièces contractuelles postérieures à sa conclusion lui est alors délivrée en unique exemplaire et gratuitement.

## **8. COMMANDE DES PRESTATIONS**

### **8.1 Délai d'exécution**

Le délai d'exécution des prestations fixé dans chaque bon de commande ne pourra en aucun cas être changé sans accord écrit de la personne ayant le pouvoir de signer les bons de commande.

Chaque étude fera l'objet d'un bon de commande qui précisera les délais de réalisation de l'étude. Ce délai dépendra de la complexité et du nombre d'hypothèses à étudier. Par dérogation à l'article 13.2.1 du CCAG PI, le délai de réalisation de chaque étude commence le lendemain du jour de réception de l'ordre de service validant le procès-verbal de la réunion de lancement et validant le passage à l'étape suivante.

Le délai prescrit par le bon de commande est en jours calendaires et lorsque le dernier jour du délai est un samedi, un dimanche ou un jour férié, le délai est prolongé jusqu'à la fin du premier jour ouvrable qui suit, à minuit. Le délai d'exécution des prestations fixé dans chaque bon de commande ne pourra en aucun cas être changé sans accord écrit de la personne ayant le pouvoir de signer les bons de commande

Un bon de commande pourra être émis à n'importe quel moment durant la validité du marché.

La durée globale de réalisation d'un bon de commande (parties techniques n°1 et 2) ne pourra excéder 12 mois à compter de sa date de notification au titulaire. Pour chaque commande, les délais de rédaction d'une étude de faisabilité (partie technique n°1) ou d'un programme (partie technique n°2) sont indiqués sur le bon de commande. La méthode de calcul des délais pour cette partie technique est explicitée dans le cahier des charges techniques (CCTP).

Conformément à l'article 13.2.2 du CCAG PI, la date d'expiration du délai d'exécution d'une partie technique est la date de présentation des documents listés à l'article 2.6 du CCTP au pouvoir adjudicateur, en vue de l'engagement des opérations de vérification.

En cas de décision d'ajournement ou de rejet d'une partie technique, cette décision indiquera le délai pour correction de la partie technique concernée (cf. article 8.11 du présent CCAP).

Tout bon de commande notifié pendant la période de validité du marché doit être exécuté jusqu'à son terme.

### **8.2 Prolongation du délai d'exécution des commandes**

Par dérogation à l'article 13.3 du CCAG PI, en dehors des cas prévus aux articles 13.3.1, 13.3.2 et 13.3.3 du CCAG PI, la prolongation du délai d'exécution pourra également résulter d'une décision du PA.

Aucune prolongation des délais d'exécution n'est accordée au titre des congés annuels ou de fermeture temporaire de l'entreprise. En conséquence, et pendant ces périodes, les opérateurs économiques doivent prendre toutes mesures propres à permettre l'exécution des études qui leur ont été demandés dans les mêmes conditions et avec la même activité que pendant le reste de l'année.

### **8.3 Notifications de l'exécution des commandes**

#### **8.3.1 Exécution des prestations**

Le démarrage de toutes les phases du marché est prescrit par ordre de service(OS).

La commande est faite via un bon de commande établi sur la base des pièces de prix.

Chaque demande de prestation ponctuelle fait l'objet d'un bon de commande, notifiée au titulaire au fur et à mesure des besoins par ordre de service et adressé par e-mail ; cet envoi fera impérativement l'objet d'un accusé de

réception Les bons de commande sont écrits et signés, datés et numérotés. En cas de groupement, la part de chaque cotraitant est précisée sur chaque bon de commande.

Le bon de commande est assorti, pour valoir pièce contractuelle, de la proposition technique et financière acceptée par le représentant du pouvoir adjudicateur et précise notamment :

- Le n° et l'objet de l'accord cadre ;
- Le n° et la date du bon de commande ;
- L'objet de l'opération et la ou les parties techniques concernées (conception, réalisation ou les deux) ;
- Le lieu d'exécution des prestations ;
- L'identité du représentant de la maîtrise d'ouvrage (conducteur d'opération) et ses coordonnées ;
- L'organisme chargé de l'inspection du travail
- Les contraintes éventuelles d'exécution (accès, horaires, consignes de l'établissement, ...),
- La date de début du délai d'exécution ;
- Le délai d'exécution des prestations ;
- La date de fin du délai d'exécution ;
- Le montant de la commande, tel qu'il résulte de l'application des prix unitaires arrêtés figurant au bordereau des prix unitaires (BPU) et du montant supplémentaire de déplacement pour des prestations effectuées sur des sites éloignés le cas échéant ;
- La valeur du coefficient de révision de prix déterminé selon les dispositions de l'article 6.2 du présent CCAP,
- Le mode de règlement et la périodicité des demandes de paiement ;
- Le mode et l'adresse d'envoi de la demande de paiement après vérification des prestations.
- Le numéro d'engagement juridique (EJ) : code à 10 chiffres ;
- Le code du Service Exécutant (SE) : D041170986 (code unique)
- Éventuellement les DC4 désignant les sous-traitants et agréant les conditions de paiement acceptés par le pouvoir adjudicateur

Le titulaire ne peut prétendre au règlement de prestations que dans la mesure où elles ont fait l'objet d'un bon de commande écrit. Néanmoins le titulaire est tenu d'alerter par écrit le maître d'ouvrage si la commande qui lui est passée ne lui permet pas d'assurer entièrement la mission qui lui est confiée.

### **8.3.2 Réerves de la part du titulaire**

Les réserves du titulaire, si elles sont reconnues fondées par le service, feront l'objet d'un rectificatif au bon de commande.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG/PI, si le titulaire estime que les prescriptions du bon de commande appellent des réserves de sa part, il les signale par écrit à l'acheteur dans les cinq (10) jours qui suivent la date de réception du bon de commande. Au-delà, le bon de commande sera considéré comme accepté par le titulaire.

Dans l'hypothèse où le bien fondé des réserves est reconnu par l'acheteur, un nouveau bon de commande se substituant au précédent est notifié au titulaire dans un délai de quinze (15) jours ouvrés. En l'absence de réponse formelle de l'acheteur, le titulaire est tenu d'exécuter la commande, à charge pour lui de demander l'application des dispositions de l'article 37 du CCAG/PI.

## **8.4 Etablissement des prix**

### **8.4.1 Forme des prix**

Les prestations faisant des bons de commande issus du présent accord-cadre sont réglées par prix unitaires.

### **8.3.2 Contenu des prix**

Les prix de l'accord cadre tiennent compte :

En complément des stipulations de l'article 10.1 du CCAG PI, les prix du marché sont hors TGC et sont établis en tenant compte :

- Des modalités de règlement définies au présent CCAP ;
- Des exigences et engagement du CCAP et du CCTP ;
- Du fait que les prestations se font en site occupé ;

- Des dépenses liées aux mesures de sécurité particulières à prendre du fait des risques d'interférence entre les prestations, objet du présent marché et les activités des organismes utilisateurs du ministère des Armées ;
- De l'obligation faite aux entrepreneurs et à leurs personnels de se conformer aux consignes et règlements édictés par le chef de corps ou d'établissement, relatifs à la police et à la sécurité intérieure de l'immeuble dans lequel les prestations sont exécutées ;
- Des dépenses liées aux mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé, pendant toute la durée du marché ;
- Des horaires de travail et contraintes d'accès ;
- De tous les frais et dépenses de toutes natures à engager pour l'étude et la réalisation de la prestation, c'est-à-dire l'exécution complète de la maintenance (conformément à l'article 27 du CCAG (Prestations intellectuelles) jusqu'à la réception des installations, le tout en parfait état de fonctionnement et de performance ;
- D'une période de recouvrement (de 5 jours ouvrables minimum) lors d'un changement éventuel de personne physique désignée à l'acte d'engagement ;
- Du temps passé pour la participation aux diverses réunions ;
- Des frais d'établissement et de diffusion des documents ;
- Des frais de mise à jour de document ;
- Des frais de fonctionnement et de secrétariat ;
- Des frais de mise en place des installations conformément au CCTP ;
- Des frais nécessaires aux essais et épreuves prévus aux documents contractuels du marché, annexes comprises ;
- Des frais de déplacement du personnel intervenant au titre du marché ;
- Des frais de nettoyage du site après intervention ;
- Des frais d'évacuation et de traitement des grosses pièces après intervention ;
- Du coût des pièces pour la maintenance corrective pour les réparations en-dessous du seuil défini au CCTP.

L'attention de l'entreprise est attirée sur le fait que les prestations peuvent être réalisés en milieu occupé. Toutes les interventions doivent permettre le maintien en service des circulations et des équipements des locaux dans des conditions de parfaite sécurité. Le titulaire ne peut se prévaloir pour éluder les obligations de l'accord-cadre, ni pour élever des réclamations et obtenir des compensations de quelque nature qu'elles soient, des difficultés qui peuvent résulter pour lui :

- De l'occupation totale ou partielle des locaux par leurs utilisateurs, de la présence de mobiliers et de matériels dans les locaux ;
- De l'exécution simultanée d'autres prestations à proximité de son chantier ou même dans les limites de son propre chantier ;
- Des contraintes de disponibilité des lieux d'exécution. En effet, la spécificité des prestations, liée étroitement à des locaux occupés, peut impliquer notamment des interventions durant les périodes de vacances des utilisateurs ;
- Les prix sont réputés comprendre, outre la marge du mandataire, la provision du titulaire ou du cotraitant pour défaillance éventuelle des sous-traitants et des cotraitants chargés de l'exécution de certaines prestations.

## 8.5 Commandes au BPU

Les prestations faisant l'objet de bon de commande sur la base du BPU sont rémunérés en prix unitaires appliqués aux prestations réellement exécutées et dont le libellé est détaillé dans le bordereau de prix unitaires.

Les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultantes de l'exécution des prestations incluant tous les frais, charges, fournitures, matériels et subjections du titulaire. Les prix s'entendent donc fournis et posés. Tous les matériels et matériaux sont neufs.

Les prestations sont strictement conformes aux stipulations du BPU ou devis du titulaire, les normes et spécificités techniques applicables étant celles en vigueur à la date du marché.

Ces prix ne sont valables que pendant la durée du marché, stipulée dans l'acte d'engagement. Ils s'appliquent à l'unité de mesure, sans que celle-ci puisse être affectée d'aucune plus-value ou majoration, sauf indications contraires mentionnées dans les libellés du bordereau.

Les devis ne comprennent pas de main d'œuvre car elle est comprise lors de l'établissement des prix.

Ces commandes sont celles qui font l'objet d'une révision de prix comme définie au CCAP.

## **8.6 Astreinte**

Sans objet

## **8.7 Variations de prix**

Les répercussions sur les prix de l'accord-cadre des variations des éléments constitutifs du coût des prestations sont réputées réglées par les stipulations ci-après.

### **8.7.1 Mois d'établissement des prix**

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de la date limite de remise des offres. Elle peut être indiquée sur la page de garde de l'acte d'engagement. Ce mois est appelé « mois zéro », par dérogation à l'article 10.2.4 du CCAG/PI

Par dérogation à l'article 10.1.1 du CCAG/PI, les prix sont révisibles selon les modalités définies ci-après.

### **8.7.2 Choix des index de référence**

Les indices (BT, TP et ingénierie) sont ceux publiés par l'institut de la statistique et des études économiques (ISEE) en Nouvelle-Calédonie.

#### **8.7.2.1 Index du BPU**

L'index de référence, choisi en raison de sa structure pour la révision des prix des prestations liées au BPU faisant l'objet du marché, est :

### **ING : Indice INGENIERIE**

#### **Révision des prix unitaires**

Les prix sont fermes pendant toute la première période du marché et sont ensuite révisibles annuellement à la date anniversaire de la notification du marché.

Par dérogation à l'article 10.2 du CCAG/PI, les primes et les pénalités ne sont pas révisées.

### **8.7.3 Modalités de révision des prix**

La révision des prix du bordereau des prix unitaires (BPU) du marché est effectuée à chaque reconduction de marché, par la formule suivante :

$$P = P0 \times (0,125 + 0,875 \ln/I0)$$

Dans laquelle :

- P0 est le prix indiqué dans le BPU, est le coefficient de révision.
- I0 est la valeur de l'index de référence au mois M0.
- In est la dernière valeur connue de l'index de référence définitif à la date anniversaire de reconduction.

Le coefficient de révision est calculé par l'acheteur.

Le coefficient de la révision de prix pour l'année en cours est notifié annuellement pendant le mois anniversaire par ordre de service.

### **8.7.4 Modalités de règlement des révisions des prix**

Le montant global de la révision de prix de l'année écoulée est proposé au titulaire par ordre de service.

Le règlement des révisions de prix est fait annuellement à la date d'échéance de la période du marché en cours, en dehors de sa première année.

### 8.7.5 Modalités de règlement des révisions des prix en cas de fortes variations

Dans le cas où un index de l'ISEE, utilisé dans l'établissement du coefficient de révision de prix du marché, vient à varier de plus de 10 points, en augmentation comme en diminution, les calculs du montant et du coefficient intermédiaire de révision de prix sont alors effectués pour les trimestres suivants jusqu'à la date anniversaire.

En partant de l'index M0 défini sur l'acte d'engagement, l'exemple ci-après montre l'application de ce contexte particulier :

Pour l'exemple, M0 = 100 :

Périodes	A(1à4)											
	S1						S2					
	T1			T2			T3			T4		
	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12
Valeur de l'index ISEE définitif	103	108	109	115	113	112	120	116	117	104	109	105
Coefficient à appliquer	-	-	-	C1	C1	C1	C1	C1	C1	C2	C2	C2

*L'écart entre les index du mois M0 et du mois M4 est supérieur à 10 points. Un coefficient intermédiaire est calculé. L'index du mois M4 devient la référence en cours.*

*L'écart entre les index du mois M4 et du mois M10 est supérieur à 10 points. Un second coefficient intermédiaire est calculé. L'index du mois M10 devient la référence en cours.*

*Ces calculs ne remettent pas en cause le calcul de la révision de prix à la date anniversaire du renouvellement du marché. Ils ne sont qu'une facilité pour des périodes pendant lesquelles des événements particuliers viennent influencer fortement l'activité économique.*

Cette variation n'est considérée que sur les index définitifs parus sur le site de l'ISEE.

Le calcul du coefficient à appliquer et de la révision de prix est du ressort de l'acheteur.

**L'indication de l'évolution anormale d'un indice est du ressort du titulaire.** L'acheteur se réserve le droit de vérifier les variations d'index effectives et d'appliquer cet alinéa *de facto*.

Pendant le premier mois de la date anniversaire, le coefficient de révision de prix est calculé pour l'année suivante comme indiqué *supra* par voie normale.

Le règlement des révisions de prix est fait annuellement à la date d'échéance de la période du marché en cours, en tenant compte des coefficients intermédiaires et ceux dès la première année s'il y a recours à cette facilité.

## 8.8 Modalités de règlement

Les demandes de paiement sont établies conformément aux articles 11, 12 du CCAG/PI et au décret 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant sur la partie réglementaire du code de la commande publique.

## 8.9 Modalités d'établissement de la facture

La réglementation de la comptabilité publique appliquée par la direction des finances publiques de Nouvelle-Calédonie (DFIP-NC), comptable assignataire des demandes de paiement présentées par la DID-NMA et validées par la direction du commissariat d'outre-mer de Nouvelle-Calédonie (DICOM-NC), dispose qu'une créance, pour être recevable, répond à deux critères essentiels, sous peine d'être rejetée au moment de la comptabilisation, sans possibilité de mise en paiement.

**1<sup>er</sup> critère : la valeur probante d'une créance, est validée par la transmission :**

- Format dématérialisé déposé sur le portail internet « Chorus-Pro ».

**2<sup>ème</sup> critère :** les informations obligatoirement présentes à minima sur toute créance. Pour permettre le rapprochement d'une créance, de manière certaine et indiscutable, à la commande publique l'ayant généré, il est impératif que les mentions suivantes figurent clairement sur le document de facturation (\* mentions obligatoires) :

- \* le code service exécutant (SE) : D041170986 (code unique) ;
- \* le numéro d'engagement juridique (EJ) : code à 10 chiffres ;
- \* le numéro d'identification unique – RIDET ;
- \* le nom et l'adresse du créancier ;
- \* la raison sociale du créancier, sa forme juridique, son capital ;
- \* le montant HT et TTC ;
- \* le taux et le montant de TGC ;
- La référence de commande le cas échéant : type XXX/AAAA (XXX = n° d'ordre sur l'année ; AAAA = année) ;
- La date du bon de commande ;
- Le numéro et date de l'Accord-Cadre ;
- La date et le numéro de la facture ;
- Le détail de la prestation / travaux exécutés ;
- La copie du bon de commande.

Ces éléments sont identifiables dans les encadrés « Références à rappeler sur la facture » en première page des MAPA et bons de commandes, ou en page de garde des marchés.

**Important :**

- il n'y a aucune décimale en francs, la conversion XPF-> € respecte la règle des arrondis (€ = XPF / 119,331742).

Conformément au décret n°2019-748 du 18 juillet 2019 relatif à la facturation électronique dans la commande publique, le titulaire adresse ses factures de façon **dématérialisée** et **gratuite** en utilisant le **portail sécurisé Chorus Portail PRO** à l'adresse suivante



<https://chorus-pro.gouv.fr>

Ce portail permet d'intégrer automatiquement les données nécessaires à la mise en paiement des factures. **Le titulaire peut suivre par internet l'état d'avancement de leur traitement par les services de l'Etat.**

Toutes les informations utiles aux modalités d'utilisation du portail et de transmission des demandes de paiement sont disponibles directement sur le site, soit en posant une question à l'assistant virtuel, soit en contactant l'assistance utilisateurs (via un formulaire en ligne).

## **8.10 Paiement des prestations**

Le règlement est effectué après vérification de la conformité des prestations réalisées.

Les demandes de paiement sont transmises au maître d'œuvre dans le mois suivant la fin des prestations. La fin des prestations s'entend opérations d'essais, contrôles, vérifications effectuées et rapports transmis.



Ces éléments sont indispensables pour l'acheminement et le traitement de la facture par le service en charge de son paiement.

### **Le sous-traitant joint à sa facture l'accord pour le paiement du titulaire.**

Le représentant du maître d'ouvrage :

- Soit rejette la facture si les informations portées sur la facture sont incomplètes, si les prestations n'ont pas été réalisées, si les montants sont erronés ou en l'absence de demande de paiement des sous-traitants, ... ;
- Soit accepte la facture. Les pénalités, les primes et les réfections font l'objet d'un certificat administratif établi par le représentant du maître d'œuvre et annexé à la facture pour prise en compte dans le paiement. Le montant de la somme à régler au titulaire est alors arrêté par le maître d'ouvrage ou par son représentant qui procède ainsi au paiement. Le représentant du maître d'œuvre notifie au titulaire les éléments complémentaires à la facture. Passé un délai de 15 jours à compter de cette notification, le titulaire est réputé, par son silence, avoir accepté ce montant, le règlement de la commande est considéré comme définitif hormis pour les factures intermédiaires comme ci-après.

Il est précisé qu'une facture ne peut correspondre qu'aux prestations d'une seule commande. En cas d'exécution simultanée de plusieurs commandes il y a ainsi autant de factures que de commandes.

Sont ajoutés, le cas échéant, les intérêts moratoires dus dans les conditions du présent CCAP.

Le délai global de paiement est de 30 jours. Il court à compter de la date d'admission des prestations, ou, si elle est postérieure, de la date de réception de la facture.

## **8.11 Paiement direct en cas de groupement**

La remise de la facture au maître d'ouvrage par le mandataire vaut acceptation par celui-ci de la somme payée à chacun des membres du groupement, compte tenu des modalités de répartition des paiements prévues dans le contrat.

## **8.12 Paiement en cas de sous-traitance (art 2193-10 du CCP)**

Aucun paiement de sous-traitant ne peut intervenir tant que le sous-traitant n'a pas été agréé et ses conditions de paiement acceptées dans les conditions fixées par le code de la commande publique.

### **8.12.1 Paiement direct des sous-traitants**

**Conformément à l'article 2193-10 du code de la commande publique, le sous-traitant peut prétendre au paiement direct si la somme est égale ou supérieure à 10 % du montant estimatif du marché toutes taxes comprises.**

Il ne peut refuser le paiement direct.

Pour les sous-traitants payés directement, le titulaire joint en double exemplaire à la demande de paiement une attestation indiquant la somme à régler par le maître de l'ouvrage à chaque sous-traitant concerné ; cette somme tient compte d'une éventuelle variation dans les prix prévue dans le contrat de sous-traitance et inclut la TGC.

Pour les sous-traitants d'un cotraitant, l'acceptation de la somme à payer à chacun d'entre eux fait l'objet d'une attestation, jointe en double exemplaire au projet de décompte, signée par l'entrepreneur groupé qui a conclu le contrat de sous-traitance et indiquant la somme à régler par le maître de l'ouvrage au sous-traitant concerné ; cette somme tient compte d'une éventuelle variation dans les prix prévue dans le contrat de sous-traitance et inclut la TGC.

Si le titulaire qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire, ce dernier doit signer également l'attestation.

### **8.12.2 Délégation de paiement (sous-traitance indirecte)**

Aucune délégation de paiement n'est acceptée par l'acheteur.

Seul le titulaire du marché est habilité à demander à l'acheteur l'acceptation d'un sous-traitant indirect.

Une caution délivrée par un établissement financier agréé, doit être fournie à l'acheteur.

Le sous-traitant de premier rang qui ne remplit pas les conditions de l'article ci-dessus ainsi que le sous-traitant indirect n'a pas droit au paiement direct.

### **8.13 Approvisionnements**

Sans objet.

### **8.14 Intérêts moratoires**

Les modalités de règlement des intérêts moratoires sont fixées par le décret n°2019-748 du 18 juillet 2019 relatif à la facturation électronique dans la commande publique.

Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit, et sans autre formalité, pour le titulaire de l'accord-cadre ou le sous-traitant payé directement, en sus des intérêts moratoires, à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement à compter du jour suivant l'expiration du délai.

Le taux des intérêts moratoires applicables pour le présent accord-cadre ainsi que le montant de l'indemnité forfaitaire sont fixés aux articles L. 2192-12 à L.2192-14, R. 2192-31 à R.2192-34, R.2192-36 et D.2192-35 du code de la commande publique.

Le délai global de paiement est de 30 jours. Il court à compter de la date de d'admission des prestations, ou, si elle est postérieure, la date de réception de la facture.

#### **8.14.1 Suspension du délai global de paiement**

En cas de remise par le titulaire d'une demande de paiement jugée incomplète, le pouvoir adjudicateur peut suspendre le délai global de paiement défini ci-dessus pour chaque acompte et pour le solde.

Cette suspension fait l'objet d'une notification au titulaire par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception. Cette notification précise les raisons qui, imputables au titulaire, s'opposent au paiement, ainsi que les pièces à fournir ou à compléter. Le délai global de paiement de l'acompte correspondant ou du solde est alors suspendu jusqu'à la remise par le titulaire de la totalité des justifications qui lui ont été réclamées.

À compter de la réception des justifications demandées par le pouvoir adjudicateur, un nouveau délai global de paiement est ouvert : il est de 30 jours.

## **9. CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SURETE**

### **9.1 Retenue de garantie**

Le titulaire du marché est dispensé de constituer une retenue de garantie.

### **9.2 Avance**

Conformément au décret 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant sur la partie réglementaire du code de la commande publique, une avance peut être accordée au titulaire à hauteur de :

- 30 % du marché initial (parties forfaitaires), TGC comprises, et chaque année sur le montant de chaque reconduction ;
- A chaque bon de commande d'un montant supérieur à 5 966 587 FCFP HT et d'une durée d'exécution supérieur à deux (02) mois.

Si le marché est passé avec des entrepreneurs groupés conjoints les dispositions qui précèdent sont applicables à la fois aux travaux exécutés directement par le mandataire et les cotraitants lorsque le montant des travaux du corps

P25023

d'état dépasse le seuil fixé par le code de marchés publics pour le versement de l'avance. Les modalités de détermination du montant des avances s'appliquent alors au montant en prix de base des travaux de chaque section technique.

Le paiement de l'avance intervient dans un délai de 30 jours à compter de la date d'effet de l'ordre de service prescrivant de commencer.

Conformément au décret 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant sur la partie réglementaire du code de la commande publique, le remboursement, effectué par précompte sur les sommes dues au titulaire, commence lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire **atteint 65%** du montant initial TGC incluse du marché et est terminé lorsque ce pourcentage **atteint 80%**.

## **10. PENALITES**

Les pénalités appliquées dans le cadre du présent marché sont cumulables et ne sont pas limitées.

Conformément à l'article 14.1 du CCAG/PI, les pénalités ne sont pas assujetties à la TGC.

Conformément à l'article 14.1.3 du CCAG/PI, le titulaire est exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 119 332 XPF de l'ensemble du marché.

Un état trimestriel des pénalités est notifié par ordre de service au titulaire. Cet état récapitule le nombre de jours de retard comptabilisé pour chaque catégorie de prestations de maintenance, et les pénalités spécifiques éventuelles détaillées dans le présent article.

Les pénalités applicables au présent marché sont listées ci-dessous :

<b>NATURE</b>	<b>MONTANT journalier en FCFP</b>
Dépassement de la date de fin d'exécution des prestations mentionnée sur les bons de commandes (BC)	10 000 / jour / BDC
Retard dans la remise des documents pendant l'exécution	20 000/document / jour
Réunion (15 minutes de retard)	10 000
Absence à réunion	30 000
Non restitution de laissez-passer	6 000
Sous-traitance non déclarée	1/1000ème
Rejet d'une prestation	20 000 / doc / j

## **11. PREPARATION COORDINATION ET EXECUTION DES PRESTATIONS**

Le titulaire est réputé connaître et appliquer toutes les dispositions législatives et réglementaires relatives à sa mission et à l'application de sa mission.

La mission donnée au titulaire est à réaliser dans le cadre d'un devoir de résultat. Il lui appartient donc de réaliser toutes les prestations nécessaires à un parfait rendu.

Il est rappelé au titulaire son devoir de conseil au sens du code civil. Il appartient donc au titulaire d'attirer l'attention du pouvoir adjudicateur en cas d'inadéquation entre la mission, ses objectifs et d'éventuelles circonstances particulières. Il est procédé, au cours de cette période, aux opérations décrites ci-dessous.

## **11.1 Organisation, sécurité et protection de la santé des travailleurs**

### **11.1.1 Sécurité et protection de la santé des travailleurs**

Conformément aux dispositions prévues à l'article 6 du CCAG/PI, le titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements applicables à la protection de la main d'œuvre et conditions de travail en vigueur sur le site.

#### **11.1.2 Prévention**

Le titulaire déclare avoir pris connaissance des dispositions relatives aux mesures de prévention concernant les travaux effectués dans un organisme de la défense par une entreprise extérieure, telles qu'elles figurent dans l'arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense ci-annexée et s'engage, pour ce qui le concerne ainsi que pour les intervenants de son fait, à s'y conformer.

Un plan de prévention annuel est établi en liaison avec le bureau prévention - maîtrise des risques de chaque organisme soutenu, qui pourra être convoqué par l'acheteur pour aider à la compréhension de son plan et s'assurer de sa bonne application.

La signature du plan de prévention par le titulaire et les autres intervenants (cotraitants ou sous-traitants) intervient au plus tard, pour la première période du marché un (1) mois après la signature du marché.

L'entrepreneur doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour respecter ses obligations en matière de sécurité et de protection de la santé.

Le personnel devra respecter le règlement de sécurité intérieur sur les sites respectifs (accès aux espaces entretien, sécurité, incendie...)

Le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité, si l'accès sur le site est refusé à un de ses représentants, faute d'avoir respecté les prescriptions.

L'entrepreneur doit se conformer immédiatement aux injonctions de la personne compétente sur le plan technique concernant la mise en sécurité et la protection de la santé des employés effectuant les prestations.

#### **11.1.3 Inspection du travail**

L'inspection du Travail dans les Armées est compétente pour la surveillance et le contrôle des entreprises en matière de sécurité, de santé et des conditions de travail :

Ministère des Armées  
Contrôle général des armées  
Inspection générale du travail dans les armées  
60, boulevard du général Martial VALIN 75015 PARIS - cedex

#### **11.1.4 Mesures d'ordre social – application de la réglementation du travail**

Le titulaire réalise les prestations avec des salariés régulièrement employés au regard des articles Lp 541-1 à 451-3 et Lp 461-1 à Lp 461-7 du code du travail de Nouvelle-Calédonie ou de règles équivalentes dans les pays auxquels ils sont rattachés.

En outre, il est en règle quant à ses obligations au regard des articles Lp 473

## **11.2 Consignes particulières, horaires de travail, contraintes d'accès**

### **Le titulaire se voit refuser l'accès à ses frais si ces dispositions ne sont pas appliquées.**

Au titre du présent marché, le titulaire ainsi que ses personnels bénéficient d'un accès autorisé dans les différents sites et établissements où sont disposés les équipements à soutenir.

Cependant, préalablement à chaque visite ou intervention, le titulaire prévient la DID de Nouméa ainsi que le représentant de l'établissement concerné (liste et coordonnées fournies au titulaire après notification du marché).

Avant le début de chaque visite ou intervention, l'intervenant se présente systématiquement au responsable de l'exploitation de l'équipement.

- Les horaires de travail sur l'ensemble des sites sont de : 07 H 30 à 17 H 00.

Ces horaires sont susceptibles d'être modifiés en fonction des sites.

Les intervenants doivent présenter au moins une pièce d'identité afin d'accéder au site.

Pour le dépôt de munition de NANDAÏ, prévoir une deuxième pièce d'identité.

Lorsque le titulaire veut appliquer des horaires différents, il lui appartient d'établir une demande de dérogation réglementaire à l'horaire normal de travail.

Cette dérogation, après validation du maître d'œuvre, ne peut être que ponctuelle.

Cette dérogation n'est pas due à l'entreprise et le refus d'une telle demande ne peut pas faire l'objet de réclamation de la part du titulaire tant en terme de coût que de délai.

Les horaires de travail de l'opérateur économique s'inscrivent dans les créneaux définis aux plans de prévention respectifs aux différentes unités, signés préalablement par le titulaire.

Lorsque l'opérateur économique veut appliquer, exceptionnellement, des horaires d'embauchée et de débauchée différentes, il lui appartient d'établir une demande de dérogation réglementaire à l'horaire normal de travail qui est soumise à l'approbation du maître d'ouvrage.

#### **11.2.1 Signalisation**

La signalisation des interventions dans les zones intéressant la circulation sur les chaussées du domaine militaire est réalisée par le titulaire, ses cotraitants ou sous-traitants.

#### **11.2.2 Accident du travail**

L'entrepreneur s'engage à saisir immédiatement l'acheteur de tout accident survenant à l'un des salariés employés.

### **11.3 Installation, organisation, hygiène et sécurité du travail**

#### **11.3.1 Dispositions relatives aux personnels de l'entreprise**

L'acheteur se réserve le droit à tout moment et sans avoir à se justifier, de demander le remplacement de tout membre du personnel de l'entreprise titulaire ou même de lui refuser l'accès des lieux en tout ou partie.

#### **11.3.2 Effectif**

Le titulaire est seul responsable de la définition de ses effectifs et de leur qualification professionnelle pour assurer les activités décrites au CCTP.

Il lui appartient donc de définir le nombre, les durées et horaires de présence, et la qualité du personnel mis en place pour faire face à ses obligations contractuelles.

L'acheteur impose toutefois la présence dans chaque zone d'intervention d'un technicien dédié.

En outre, la qualification de tout personnel intervenant sur le site peut être vérifiée par l'acheteur.

Le personnel d'intervention et de remplacement nommément désigné par le titulaire, en vue de l'exécution des prestations du présent marché, est préalablement agréé.

Il est seul autorisé à intervenir sur le site pour lequel le marché est conclu.

Le personnel est soumis :

- aux dispositions générales prévues par la législation du travail ;
- aux règles qui sont appliquées au personnel extérieur intervenant sur les sites.

## **12. ENCADREMENT – QUALIFICATION – CONNAISSANCE DES LIEUX**

Le responsable de marché du titulaire est la personne responsable du bon déroulement du contrat. A ce titre, il est l'interlocuteur privilégié de l'acheteur pour tous les problèmes quotidiens afférents au contrat. Il se tient informé des réglementations en vigueur et de leur évolution, notamment en ce qui concerne la sécurité et l'environnement.

Sa personnalité étant un élément important de réussite du présent marché, sa désignation ainsi que celle de son suppléant doivent faire l'objet d'un accord préalable de l'acheteur.

En cas de problèmes graves et justifiés, le titulaire reconnaît le droit au PA d'exiger son remplacement moyennant un préavis d'un (1) mois. Pour assurer une bonne continuité de service en cas d'absences programmées ou imprévisibles du responsable de marché, en plus de lui-même, son suppléant aura, pendant la durée du marché, le même niveau de connaissance des lieux, des installations, des activités du marché et des exigences en matière de sécurité et d'environnement ainsi que des outils informatiques support des informations.

La qualification du personnel du titulaire est de sa responsabilité unique et celui-ci s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour que la qualification de son personnel corresponde aux exigences des interventions qui lui sont confiées. Enfin, le titulaire met en place le principe de tuilage pour chaque absence programmée ou remplacement de personnel au poste considéré. Ce tuilage se fait sous la forme d'une passation des consignes sur une durée de cinq (5) jours ouvrés minimums entre la personne quittant sa fonction et la personne la reprenant, afin de permettre à cette dernière de prendre en compte l'ensemble des contraintes liées à son périmètre d'action.

### **12.1 Formation**

La formation technique et organisationnelle du personnel du titulaire lui incombe entièrement.

Pour ce qui est des risques liés aux installations équipements et process, l'acheteur, lorsqu'il en a connaissance, informe le titulaire des précautions à prendre et l'informe également de toutes modifications apportées aux consignes de sécurité. Le titulaire est responsable de la formation du personnel dont il assure l'encadrement.

### **12.2 Discipline**

Le titulaire est seul responsable de la gestion et de la discipline de son personnel. Celui-ci se conforme au règlement intérieur des établissements.

En cas de manquement à ces règlements, l'acheteur se réserve le droit de demander le remplacement immédiat des personnes ayant manqué aux obligations imposées par les règlements relatifs à la discipline des établissements.

### **12.3 Logistique**

Le titulaire fait son affaire du transport de son personnel ainsi que de son hébergement, de sa nourriture et de tous frais inhérents à l'exercice de leur activité (matériel, etc.).

### **12.4 Environnement - Propreté**

Le titulaire s'engage à ce qu'aucune substance polluante, utilisée pour ses interventions ou tout matériau souillé par ces substances, ne soit jetée à terre ou dans les réseaux. Il fait sienne l'élimination légale de ces substances et matériaux souillés par des entreprises agréées. Les chiffons et autres substances sont éliminés par le titulaire selon la réglementation applicable. Il fournira le cas échéant une copie du bordereau d'élimination et suivi des déchets (BSD) au service de la DID.

Le titulaire s'assure de la conformité par rapport à la réglementation en vigueur, du stockage des produits susceptibles d'avoir un impact sur l'environnement.

Le titulaire assure les nettoyages et rangements nécessaires à la fin de ses interventions. Il maintient en état de propreté les locaux dans lesquels il intervient.

Les ensembles et sous-ensembles démontés doivent être rentrés dans l'atelier du titulaire ou en zone de magasinage quand ceux-ci sont réparés.

## **12.5 Secret professionnel**

Le titulaire est lié par le secret professionnel et prend, au nom de ses agents et de ses éventuels sous-traitants, l'engagement de ne communiquer à personne des renseignements concernant les équipements, les installations et le processus de ses interventions. L'application de cette clause est maintenue même après résiliation du contrat durant dix (10) années.

## **13. CONTROLE ET ADMISSION DES PRESTATIONS - GARANTIES**

### **13.1 Opérations de vérification**

Après l'exécution des prestations de chaque bon de commande, le titulaire transmet à l'acheteur sous cinq (5) jours un certificat de fin de prestation.

Les opérations de vérification commencent à réception de ce certificat par l'acheteur. Elles sont effectuées sur le lieu d'exécution par l'acheteur ou son représentant.

Les opérations de vérification portent essentiellement sur les points suivants :

- Le respect des exigences et l'atteinte des résultats définies dans le C.C.T.P. ;
- La qualité des prestations exécutées ;

Le titulaire est présent lors des opérations de vérification à la demande de l'acheteur

### **13.2 Communication de la décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet**

La réception des prestations définies dans chaque bon de commande ne peut intervenir qu'après remise complète des documents qui s'y rapportent.

Par dérogation à l'article 29.1 du CCAG/PI, la réception des prestations prend effet avec la constatation du service fait.

Toute facture reçue avant achèvement de la totalité des prestations dues au titre de la partie technique considérée sera renvoyée à l'expéditeur pour un nouvel envoi en temps opportun.

L'admission est prononcée à l'issue des opérations de vérification.

Les décisions d'admission avec ou sans réfaction sont prises sous réserve des vices cachés.

En cas de réfaction, d'ajournement ou de rejet des prestations, les décisions prises sont motivées et notifiées au titulaire par voie dématérialisée avec accusé de réception.

### **13.3 Garantie**

Sans objet

### **13.4 Assurances**

Dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire et les prestataires intervenants au marché (y compris les sous-traitants) doivent justifier qu'ils ont contracté une assurance garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution de ces prestations, au moyen d'une attestation portant mention de l'étendue de la garantie.

### **13.5 Utilisation des résultats**

#### **13.5.1 Droits de l'acheteur**

L'acheteur peut librement :

- Utiliser ou faire utiliser les résultats, même partiels, des prestations de façon permanente ou temporaire, en l'état ou modifiés par tout moyen et sous toute forme ;

- Communiquer à des tiers les résultats des prestations, notamment les dossiers d'études, rapports d'essais, documents et renseignements de toute nature provenant de l'exécution du marché ;
- Publier les résultats des prestations ; cette publication mentionne le titulaire.

### 13.5.2 Droits du titulaire

Le titulaire ne peut faire, sans l'accord préalable de l'acheteur :

- Aucun usage commercial des résultats des prestations ;
- Communiquer les résultats des prestations à des tiers ;
- Publier les résultats.

### 13.5.3 Inventions, connaissances acquises, méthodes et savoir-faire

L'acheteur n'acquiert pas du fait du marché la propriété des inventions nées, mises au point ou utilisées à l'occasion de l'exécution du marché, ni celle des méthodes et savoir-faire.

Le titulaire est tenu de communiquer au PA, à la demande de ce dernier, les connaissances acquises dans l'exécution du marché, que celles-ci aient donné lieu ou non au dépôt de brevet.

L'acheteur s'engage à considérer les méthodes et le savoir-faire du titulaire comme confidentiels, sauf si ces méthodes et ce savoir-faire sont compris dans l'objet du marché.

Les titres protégeant les inventions nées, mises au point ou utilisés à l'occasion de l'exécution du marché, ne peuvent être opposés au RPA pour l'utilisation des résultats des prestations.

## 14. CLAUSES DE REEXAMEN

En application de l'article R 2194-1 du code de la commande publique, les modifications suivantes peuvent être apportées.

### 14.1 **Modification des clauses de variation (révision, actualisation)**

Pour s'assurer que la formule de variation des prix demeure conforme à la réalité économique et représentative des coûts réels, la formule de variation de prix du présent marché public peut être soumise à réexamen dans les cas et selon les dispositions suivantes :

- Si la définition ou le contenu d'un des index ou indices constituant la formule de variation des prix venait à être modifié,
- Si l'un des index ou indices constituant la formule de variation des prix venait à être supprimé ou remplacé, ou cessait de faire l'objet de publication telle que précisée à l'article 8.8.2 du CCAP.

Le maître d'ouvrage procède, alors, à la modification de la ou des formules de calcul de variation des prix.

Les modifications seront actées par décision unilatérale du maître d'ouvrage.

### 14.2 **Substitution du titulaire**

#### 14.2.1 En cas de redressement judiciaire ou liquidation du titulaire

En cas de redressement judiciaire ou liquidation du titulaire, si l'administrateur judiciaire ou le liquidateur du titulaire, mis en demeure par le maître d'ouvrage, ne répond pas dans le délai fixé à l'article L.622-13 du code de commerce en cas de redressement judiciaire, ou de l'article L.641-10 du code du commerce en cas de liquidation judiciaire, ou bien s'il renonce à poursuivre les obligations contractuelles, le maître d'ouvrage a la possibilité de modifier le marché public dans les conditions suivantes :

- Le maître d'ouvrage a la possibilité de substituer au titulaire initial un nouveau titulaire justifiant de capacités financières, techniques et professionnelles au moins équivalentes aux conditions fixées par l'acheteur pour la consultation initiale,
- Le décompte des prestations effectuées au titre du marché par le titulaire initial est établi par le maître d'ouvrage qui en informe l'administrateur judiciaire ou le liquidateur du titulaire initial.

**La substitution fait l'objet d'un avenant de transfert.**



Si la présente clause ne peut être mise en œuvre, il est fait application des dispositions de l'article 37 du CCAG PI à la résiliation du marché.

## **15. SUSPENSION DE PRESTATIONS**

En application de l'article 22 du CCAG PI, le PA se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution d'un bon de commande à la fin d'une partie technique. Par dérogation à l'article 24 du CCAG PI, l'ajournement ou l'arrêt de l'exécution ne donne lieu à aucune indemnité.

## **16. ANNULATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS COMMANDEES ET DEBUTEES**

Une annulation fait l'objet d'une décision du PA ou de son délégataire. La décision est transmise par ordre de service et sa date de valeur est la date de réception par le titulaire. Si le PA annule la commande de la réalisation d'une partie technique qui a déjà débuté, le titulaire recevra une indemnité correspondant aux frais et investissements engagés pour le bon de commande et strictement nécessaire à son exécution.

Ces indemnités sont fixées à :

- Si le titulaire n'a pas été convoqué pour la réunion de lancement : pas d'indemnité ;
- Si le titulaire a été convoqué pour la réunion de lancement : % du montant de la commande au prorata du délai écoulé ;
- En cas de présence de réunion intermédiaire sur le bon de commande :
- Si le titulaire n'a pas été convoqué pour la réunion : pas d'indemnité ;
- Si le titulaire a été convoqué pour la réunion : indemnité correspondant à l'intégralité de la prestation.

L'ordre de service de transmission de cette décision d'annulation rappellera les montants du bon de commande afin que le titulaire puisse établir sa facture.

## **17. PRESTATION ANNULÉE ET REMPLACÉE PAR UN BON DE COMMANDE D'UN MONTANT SUPÉRIEUR**

En cas d'annulation d'un bon de commande accompagné d'un autre bon de commande sur le même objet et d'un montant supérieur, le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité.

## **18. RESILIATION**

### **18.1 Résiliation de fait du titulaire**

Le titulaire fait part de sa décision de dénoncer le marché au moins six (6) mois avant la fin de période en cours par remise en main propre contre récépissé de réception par la Section des Achats d'Infrastructure (SAI).

### **18.2 Résiliation pour faute du titulaire**

Outre les cas et les conditions de résiliation du marché définis à l'article 39.1 du CCAG-PI, les cas suivants sont ajoutés aux cas de résiliation pour faute du titulaire, sans que ce dernier ne puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques :

- Inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles L5212-1 à L5212-17 du Code du travail ;
- Non production des certificats d'assurances ou des pièces prévues lors de la consultation ;
- Lorsqu'il a été contrevenu aux interdictions et obligations résultant des articles Lp 451-1 à Lp 451-3 et Lp 461-1 à Lp 461-7 du Code du travail de Nouvelle-Calédonie ;

Conformément à l'article 39.2 du CCAG/PI, ce type de résiliation ne peut intervenir que dans les cas où est restée infructueuse la notification au titulaire d'une mise en demeure assortie d'un délai d'exécution ; à défaut d'indication de délai, le titulaire dispose d'un mois à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

### **18.3 Résiliation pour motif d'intérêt général**

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, et par dérogation à l'article 40 du CCAG/PI, il est versé au titulaire une indemnité de quatre pour cent (3%) du montant restant dû au marché.

## **19. PRESTATIONS SIMILAIRES ET EXCLUSIVITE**

L'administration se réserve la possibilité de passer ultérieurement avec le titulaire un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence, pour des prestations similaires, conformément à l'article R.2122-7 du code de la commande publique.

Le PA se réserve également la possibilité de traiter hors du présent accord-cadre des marchés pour lesquels le titulaire ne respecterait pas ses engagements contractuels, notamment en cas d'absence de réponse dans les délais, aux diverses demandes de la DID, relatives à un bon de commande ou un projet de bon de commande, non-respect des exigences de l'offre initiale, non-respect des engagements pris.

Le PA se réserve également la possibilité recourir à ses ressources interne pour produire des EIF et ce quel qu'en soit le motif.

En outre, les études présentant un niveau de complexité supérieur à 9, feront l'objet d'un marché spécifique ou d'une réalisation interne.

## **20. VOIES DE RECOURS**

Le présent marché est régi par les lois et règlements français. En cas de différend entre le titulaire et le maître d'œuvre, il sera fait application de l'article 43 du CCAG PI.

## **21. REGLEMENT DES LITIGES**

### **21.1 Traitement des litiges**

Tout litige ou différend survenant à l'occasion de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre peut être soumis par l'opérateur économique titulaire au service acheteur. La réglementation de l'Achat public institue comme principe la recherche du règlement amiable des conflits et préconise recours à la médiation.

Une réclamation doit être envoyée par l'opérateur économique titulaire au service acheteur dans les meilleurs délais, ceci sous pli recommandé ou via courriel avec accusé de réception ; elle expose les motifs du désaccord et indique, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Suite à cette demande, conformément à l'engagement de service pris par le ministère des armées, le service acheteur est tenu d'y répondre dans les 15 jours sauf si l'affaire nécessite une investigation approfondie. Dans ce cas, le service acheteur est tenu d'émettre une réponse d'attente à l'opérateur économique mentionnant le délai de réponse prévisible. Sauf stipulation contractuelle contraire, l'acheteur dispose d'un délai de deux (02) mois à compter de la date de réception du mémoire en réclamation pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut décision de rejet de la réclamation.

### **21.2 Mission ministérielle PME/PMI**

Un correspondant dit interlocuteur « entreprises » interne au service acheteur a été désignée pour traiter ce type de demande – Point de contact : [did-noumea-sai.cds.fct@intradef.gouv.fr](mailto:did-noumea-sai.cds.fct@intradef.gouv.fr). A défaut de résolution du litige ou différend au niveau de cet interlocuteur, l'entreprise peut saisir la mission ministérielle PME – Point de contact : [missionministérielle.pme@defense.gouv.fr](mailto:missionministérielle.pme@defense.gouv.fr).

### **21.3 Médiateur des entreprises - Comités consultatifs de règlement amiable des différends**

Hors cette médiation interne au ministère des armées, l'opérateur économique ou la personne publique peut demander à ce que les litiges et les différends éventuels nés à l'occasion de l'exécution d'un marché ou accord-cadre soient conformément à la réglementation soumis à la Médiation des entreprises ou comité consultatif de règlement amiable (CCRA) compétent. Le médiateur interne du ministère des armées et le médiateur des entreprises agissent comme tierce partie afin d'aider les parties qui en ont exprimé la volonté à trouver une solution mutuellement acceptable à leur litige ou leur différend. Le comité consultatif de règlement amiable compétent a lui pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable et équitable.

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

#### **21.4 Contentieux – Droit applicable**

Le présent marché est soumis au seul droit français. En cas de procédure contentieuse relative au marché la contestation sera portée devant le Tribunal Administratif de Nouvelle-Calédonie – Résidence CARCOPINO 3000-85 rue de Charles de Gaulle – BP Q3 – 98 851 NOUMEA Cedex – Tél : 25.06.30 – Fax : 25.06.31 – Courriel : [greffe.ta-noumea@juradm.fr](mailto:greffe.ta-noumea@juradm.fr)

#### **22. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX**

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après du CCAP sont apportées aux articles suivants des documents et des normes françaises homologuées ci-après :

ARTICLE CCAP	ARTICLE CCAG/PI
2.1	3.4
2.5	2
3	3.6
7	4.1
7.3	4.2
8.1	13.1.2
8.2	13.3
8.3.2	3.7.2
8.8.1	10.2.4 – 10.1.1
8.8.3	10.2.
13.2	29.1
15	22 <sup>2</sup>
18.3	40