

**acte d'engagement**

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

**mapa N° 25-23-505**

**Acquisition de machines d’atelier et prestations connexes**

**au profit de l’ESME 2B.125**

**de la Base Aérienne 125 d’ISTRES:**

**LOT n°1**

**Acquisition d’une rouleuse de tôle motorisé à rouleaux asymétriques de « type lourd »**

**et prestations connexes**

**LOT n°2**

**Acquisition d’une cintreuse professionnelle à galets et prestations connexes**

Établie en application du code de la commande publique du 01 avril 2019   
issu de [l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018](https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000037695219/) et du [décret n°2018-1075   
du 3 décembre 2018](https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000037696277)

Marché sécurité défense : OUI   **NON**

Table des matières

[A - IDENTIFICATION DES PARTIES 2](#_Toc203552398)

[B - CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES 4](#_Toc203552399)

[ARTICLE 1 – OBJET DE LA PROCEDURE ET DES LOTS AFFERENTS 4](#_Toc203552400)

[ARTICLE 2 – PROCÉDURE, TYPE, FORME, DURÉE, MONTANT DU MARCHÉ ET LIEU D’EXÉCUTION 4](#_Toc203552401)

[ARTICLE 3 – COMPUTATION DU BESOIN ET IMPUTATIONS BUDGÉTAIRES 5](#_Toc203552402)

[ARTICLE 4 – MISE EN OEUVRE ET MODALITÉS D’EXECUTION DU MARCHE 5](#_Toc203552403)

[ARTICLE 5 – DOCUMENTS CONTRACTUELS POUR LE LOT CONSIDÉRÉ 5](#_Toc203552404)

[ARTICLE 6 – CARACTÉRISTIQUES DES PRESTATIONS 6](#_Toc203552405)

[ARTICLE 7 – CONDITIONS D’EXÉCUTION, DE SÉCURITÉ ET D’ACCÈS 12](#_Toc203552406)

[ARTICLE 8 – DÉLAI D’EXÉCUTION DES PRESTATIONS 15](#_Toc203552407)

[ARTICLE 9 – OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION ET DE RECEPTION 15](#_Toc203552408)

[ARTICLE 10 – MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX 16](#_Toc203552409)

[ARTICLE 11 – PÉNALITÉS 18](#_Toc203552410)

[ARTICLE 12 – FACTURATION DES PRESTATIONS 18](#_Toc203552411)

[ARTICLE 13 – AVANCE 20](#_Toc203552412)

[ARTICLE 14 – ACOMPTES 20](#_Toc203552413)

[ARTICLE 15 – CESSION OU NANTISSEMENT DE CREANCE 20](#_Toc203552414)

[ARTICLE 16 – DIFFÉRENDS ENTRE PARTIES / RÉSILIATION 20](#_Toc203552415)

[ARTICLE 17 – PROTECTION DE L’ENVIRONNEMENT, SÉCURITÉ ET SANTÉ 21](#_Toc203552416)

[ARTICLE 18 – DÉROGATIONS 21](#_Toc203552417)

[C - ENGAGEMENT DES PARTIES 22](#_Toc203552418)

# A - IDENTIFICATION DES PARTIES

## A-1 Identification de l’acheteur

*ÉTAT*

**MINISTÈRE DES ARMÉES**

**Direction de la maintenance aéronautique (DMAé)**

Sous-direction Achats (SDA)

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

BA 204 Mérignac-Beauséjour

CS 21152

33068 BORDEAUX CÉDEX

🕿05.57.53.64.85

@ : ba204-ssam-sag.ach.fct@intradef.gouv.fr

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

Le colonel Christophe GRANDCLEMENT, directeur de la SSAM 33504 et représentant de l’acheteur, et par délégation ou suppléance, le lieutenant-colonel Michel PELLEGRIN, sous-directeur de la SSAM 33.504 (Décision du 22/07/2025).

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

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

11 rue du Rempart – Le Vendôme III

93196 NOISY-LE-GRAND

🕿 : 01.48.15.91.09 ou 10

## A-3 Identification de l’attributaire

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

# B - CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

# ARTICLE 1 – OBJET DE LA PROCEDURE ET DES LOTS AFFERENTS

La présente procédure est allotie et a pour objet « **Acquisition de machines d’atelier et prestations connexes au profit de l’ESME 2B.125 de la Base Aérienne 125 d’ISTRES**»

Elle se compose de deux lots techniques détaillés comme suit :

**Lot 1 :** **Acquisition d’une rouleuse de tôle motorisé à rouleaux asymétriques de « type lourd »** **et prestations connexes**

Il comprend :

**Poste 1** - Acquisition d’une rouleuse de tôle motorisé à rouleaux asymétriques de « type lourd » avec ses accessoires et équipements associés (livraison, installation, mise en service et codification OTAN incluses) »

**Poste 2** - Formation à l’utilisation de la machine pour 6 opérateurs sur site

**Poste 3** - Une prestation de maintenance annuelle de type « full service » des matériels objets du marché pendant toute la durée de la garantie comprenant :

* La maintenance préventive, corrective et/ou curative
* La mise en place d’un support technique hot line
* La maintenance et les mises à jour du logiciel de pilotage éventuelles

**Poste 4** - Garantie de 2 ans de la machine et ses équipements connexes

**Lot 2**: **Acquisition d’une cintreuse professionnelle à galets et prestations connexes**

Il comprend :

**Poste 1** - Acquisition d’une cintreuse professionnelle à galets avec ses accessoires et équipements associés (livraison, installation, mise en service et codification OTAN incluses)

**Poste 2** - Formation à l’utilisation de la machine, son équipement connexe pour 6 opérateurs sur site

**Poste 3** - Une prestation de maintenance annuel de type « full service », des matériels objets du marché pendant toute la durée de la garantie comprenant :

* La maintenance préventive, corrective et/ou curative
* La mise en place d’un support technique hot line
* La maintenance et les mises à jour du logiciel de pilotage éventuelles

**Poste 4** - Garantie de 2 ans de la machine et ses équipements connexes

# ARTICLE 2 – PROCÉDURE, TYPE, FORME, DURÉE, MONTANT DU MARCHÉ ET LIEU D’EXÉCUTION

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

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

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

### 2.2 – Durée

Chaque lot est conclu pour une période qui s’étend de sa date de notification jusqu’à l’admission des matériels et des prestations associées. Le marché se termine au plus tard, à l’admission des prestations relatives à la dernière année des postes 3 et 4.

### 2.3 – Montant

Le montant de chaque lot correspond au montant total HT et TTC tel que défini à l’Annexe Technico-Financière afférente.

### 2.4 – Lieu de livraison et d’exécution des prestations pour le lot considéré

Le Titulaire contacte le représentant de l’administration désigné ci-dessous dans un délai de prévenance de **15 jours** pour fixer toute date de rendez-vous, comme défini ci-après :

* Celles relatives à la livraison des machines, leurs installations, leurs mises en service et la formation.
* Ces dates de rendez-vous sont comprises dans le *« Délai d’exécution pour la livraison, l'installation, la mise en service de(s) machine(s)* *codifiée(s) OTAN, ainsi que la formation de* ***6 opérateurs*** *»* contractualisé à l’Annexe Technico Financière.
* Celles relatives aux opérations de maintenance préventive,
* Le cas échéant, les opérations de maintenance corrective/curative s’effectuent sous le délai contractuel, à la date et heure convenues entre les deux parties.

Les prestations s’exécutent à l’adresse suivante :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SITES | ADRESSES | HORAIRES | CONTACTS |
| **BA 125** | **8 route du camp d’aviation**  **13800 Istres**  **Atelier Confection Peinture Machine Outils (CPMO) de l’ESME 2B.125** | **Du lundi au jeudi, de 8h à 17h.**  **Le vendredi, de 08h à 15h** | **Atelier CPMO**  **04.13.93.92.05 / 04.13.93.90.25**  [fabien.eprinchard@intradef.gouv.fr](mailto:fabien.eprinchard@intradef.gouv.fr)  [jeremy.blond@intradef.gouv.fr](mailto:jeremy.blond@intradef.gouv.fr) |

# ARTICLE 3 – COMPUTATION DU BESOIN ET IMPUTATIONS BUDGÉTAIRES

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Centres financiers | Domaines fonctionnels | Centres de coûts | Activités | TF | EOTP |
| **0178-0031-AA04** | **Selon référentiel budgétaire en vigueur** | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Code CPV principal | **42633000-2** | ***:*** | **Machines à cintrer, à plier, à dresser ou à aplanir** |
| Code produit | **44.02.02** | ***:*** | **Services d'installation de machines-outils.**  **Machine et équipement industriel (hors mat impression)** |
| Code produit | ***45.05.07*** | ***:*** | ***« Autres prestations et services »*** |

# ARTICLE 4 – MISE EN OEUVRE ET MODALITÉS D’EXECUTION DU MARCHE

Les lots en présence ne donneront pas lieu à un bon de commande.

Toutefois, **le numéro de marché du lot considéré et celui de la commande « CHORUS » correspondante, indiqués dans la lettre de notification,** doivent être obligatoirement reportés sur les factures correspondant aux prestations sollicitées :

* Lot 1 postes 1 et 2 : facturables en une seule fois
* Lot 2 postes 1 et 2 : facturables en une seule fois
* Lot 1 postes 3 et 4 : facturables annuellement à terme échu
* Lot 2 postes 3 et 4 : facturables annuellement à terme échu

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

# ARTICLE 5 – DOCUMENTS CONTRACTUELS POUR LE LOT CONSIDÉRÉ

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

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

Seuls les exemplaires originaux des documents numérotés **1 à 4** sont conservés dans les archives de l'administration et font foi.

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

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

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

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

# ARTICLE 6 – CARACTÉRISTIQUES DES PRESTATIONS

## 6.1 – POSTE 1

6.1.1 - Caractéristiques fonctionnelles et techniques principales des machines sollicitées

* *Lot 1 - Acquisition d’une rouleuse de tôle motorisé à rouleaux asymétriques de « type lourd ».*

Cf. Spécifications techniques du besoin (STB) et Annexe Technico Financière (ATF) afférentes :

* 25-23-505\_ATF\_lot1
* 25-23-505\_STB-Rouleuse\_Lot1
* *Lot 2 - Acquisition d’une cintreuse professionnelle à galets.*

Cf. Spécifications techniques du besoin (STB) et Annexe Technico Financière (ATF) afférentes :

* 25-23-505\_ATF\_lot2
* 25-23-505\_STB-Cintreuse\_Lot2

Ces documents sont complétés par le mémoire technique du titulaire considéré.

### 6.1.2 – Modalités de livraison et de mise en service identique

**(Applicable pour les 2 lots)**

Préalable : les prestations d’installation, de mise en service sont réalisées après vérification de la présence de l’ensemble des livrables détaillés à [l’article 7.4](#_7.4_–_Documents) de l’AE-CCP. Dans le cas où un de ces documents serait manquant ou non conforme, les prestations susvisées ne pourraient pas s’effectuer. Si le cas se présente, un ajournement serait signifié au Titulaire et le délai d’exécution serait suspendu.

La date de réalisation des prestations, est définie avec le référent technique indiqué à [l’article 7.2.1](#_7.2.1_-_Les) du présent document et dans les délais de préavis indiqués. Ces dates de RDV sont comprises dans le délai d’exécution contractuel.

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

* La manutention et le déchargement du matériel (inclus dans la livraison, prestation de base) ;
* Son installation et sa mise en service selon les spécifications prévues par la notice d’instructions du fabricant garantissant que les équipements de travail peuvent être utilisés en toute sécurité, conformément à [l’article R4323-22 du code du travail](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000018531483) :
* Les énergies sont mises à la disposition du Titulaire ;
* Il n’utilisera pas le matériel et le personnel de l’administration ;
* La mise en service est réputée effective, lorsque le matériel fourni et installé par le Titulaire est en mesure de rendre le service pour lequel il est prévu.

### **6.1.3 – Documentation à fournir**

(Applicable pour les 2 lots)

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

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

Elle est rédigée en français et contient les informations nécessaires :

* À la mise en service et à l’utilisation courante,
* À toutes les opérations de réglages,
* Aux opérations de maintenances préventive et corrective/curative le cas échéant.

## 6.2 – POSTE 2 - Formation à l’utilisation et à la maintenance de leurs accessoires et équipements connexes associés

(Applicable pour les 2 lots)

Cette formation est effectuée immédiatement après la mise en service de la machine.

Cette formation est dispensée à **6 opérateurs** maximum (Cf. article 3.4 de la STB) sur une durée déterminée dans son mémoire technique

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

Le contenu de la formation est décrit au mémoire technique, et sa durée d’exécution est comprise dans celle du poste 1.

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

Le Titulaire effectue un contrôle de présence quotidien pendant toute la durée du stage (mise en place d’une fiche de présence), fournie au représentant de l’administration.

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

## 6.3 – POSTE 3 - Contrat de maintenance annuel de type full service et de leurs accessoires et équipements connexes associés

**(Applicable pour les 2 lots)**

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

* La maintenance préventive,
* La maintenance corrective/curative,
* La mise en place d’un support technique hot line,
* La maintenance et les mise à jour du logiciel de pilotage.

La prestation s’enclenche dans l’année suivant la date de réception de la machine ; elle se renouvelle ensuite chaque année de garantie prévue au marché. Elles s’exécutent dans les locaux de l’Administration.

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

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

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

* Au plus tôt à la date anniversaire de la décision de réception de la machine à condition que la partie « prestation maintenance préventive » soit effective,
* Au plus tard la date du service fait de la partie « maintenance préventive » si elle est ultérieure.

### 6.3.1 – Maintenance préventive

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

* De la décision de réception des postes 1 et 2 pour sa 1ère année
* De la décision de réception des poste 3 et 4 pour les autres années prévues au marché

En respectant

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

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

### 6.3.2 – Maintenance corrective/curative

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

Une maintenance corrective/curative pour chaque machine peut s’avérer nécessaire :

* Pour couvrir le changement des pièces dû et programmé par le fabricant selon les heures d’utilisation ou la périodicité préconisée dans la notice d’instructions,
* En cas d’anomalie détectée par le Titulaire pendant les visites relatives à la maintenance préventive,
* En cas de panne inopinée non résolue après intervention de l’assistance téléphonique telle que définie à [l’article 6.1.7.3](#_6.1.7.3_–_Support) ci-dessous.

Dans ce cadre, le déclenchement d’intervention auprès du Titulaire est exclusivement initié par le référent technique identifié dans [l’article 7.2.1](#_7.2.1_-_Les) du présent AE-CCP.

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

Si l’intervention sur site est nécessaire, le Titulaire s’engage, sous 5 jours ouvrés à compter de la date d’envoi du message initial (au support technique « hot line »), à prendre en charge les anomalies, par tous moyens nécessaires pour tenter de les comprendre, les résoudre, puis au final d’intervenir sur site remettre en fonctionnement normal le matériel selon les modalités décrites et le délai indiqué dans son mémoire technique.

A l’issue d’une intervention sur site dans ce cadre, il transmet un rapport d’intervention comme défini à [l’article 6.1.3.5](#_6.1.7.5_–Rapport_d’intervention) ci-dessous.

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

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

* Du lundi au vendredi 8H à 16H30
* A compter de la date d’envoi d’un message électronique émis par le référent technique identifié dans [l’article 7.2.1](#_7.2.1_-_Les) du présent document, le Titulaire s’engage, sous 48 heures (jours ouvrables), à fournir des conseils techniques d’utilisation et/ou des informations nécessaires pour tenter de résoudre une anomalie de fonctionnement.

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

Les échanges se feront par téléphone et par courriel aux coordonnées (numéro téléphonique + adresse mail), spécifiées par le Titulaire à [l’article 7.2.2](#_7.2.2_-_Les) du présent document.

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

Marchés non concernés

### 6.3.5 –Rapport d’intervention

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

* Date, heures de début / fin d’intervention,
* Nature de l’intervention,
* Détail de tous les points vérifiés,
* Anomalies constatées,
* Consommables remplacés,
* Pièces détachées remplacées,
* Usure, risque de détérioration,
* Interventions complémentaires à réaliser (si besoin),
* Nom et visa du technicien du Titulaire ayant réalisé la prestation.
* Nom et visa du responsable de l’atelier attestant la remise en service du matériel.

Son approbation ne dégage en aucun cas la responsabilité du Titulaire,

* Un certificat de conformité dans le cas de changement d’un élément de sécurité,
* Les bordereaux de suivi des déchets dûment renseignés le cas échéant.

A l’issue de toute intervention, un exemplaire de ce rapport est transmis par courriel dans un délai de 5 jours ouvrés maximum au référent technique identifié à [l’article 7.2.1](#_7.2.1_-_Les) ainsi qu’à la SSAM 33.504 : [ba204-ssam-suivi-cdes.contact.fct@intradef.gouv.fr](mailto:ba204-ssam-suivi-cdes.contact.fct@intradef.gouv.fr).

## 6.4 – POSTE 4 – Garantie

**(Applicable pour les 2 lots)**

**Elle doit être conforme à la STB**. Ainsi, sa durée de garantie de la machine est de **2 ans**

Son contenu est précisé au point 2-10 du mémoire technique du titulaire.

Son point de départ est la date de la décision de réception des postes 1 et 2 de chaque lot.

La première année de garantie étant une obligation légale, est incluse dans le prix de l’acquisition. L’année supplémentaire demandée peut être chiffrée à l’Annexe Technico-Financière.

Cette prestation annuelle s’achève à terme échu et est réceptionnée au moment de l’établissement de la DR de la prestation du poste 3.

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

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

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

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

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

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

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

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

## 6.5 – Marquage et identification des matériels

**(Applicable pour les 2 lots)**

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

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

## 6.6 – Normes, règlementations associées

**(Applicable pour les 2 lots)**

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

* la [directive 2006/42/CE, relative aux machines](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/AUTO/?uri=celex:32006L0042) ;
* la [directive européenne 2014/30/UE](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=celex:32014L0030) du 26 février 2014, relative à la mise à disposition sur le marché du matériel électrique destiné à être employé dans certaines limites de tension (directive basse tension).

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

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

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

## 6.7 – Création des nomenclatures (NT) OTAN

**(Applicable pour les 2 lots)**

### 6.7.1 - Référentiel documentaire

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

### 6.7.2 - Mise en œuvre de la codification

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**DMAé/SDT/S-SI/BDMA/DMD/EDR**

**Base Aérienne 106**

**223 Rue de Bègles**

**CS 21152**

**33068 BORDEAUX Cedex**

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

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

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

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

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

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

**(Applicable pour les 2 lots)**

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

### 7.1.1 Obligation de confidentialité

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

Toute publicité ou communication par le Titulaire est soumise à autorisation du représentant de l’acheteur.

### 7.1.2 Protection des données personnelles

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

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

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

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

A cet effet,

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

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

Les formalités d’entrée sont les suivantes : dès que la date d’intervention sur site est validée, le Titulaire transmet au référent technique identifié dans [l’article 7.2.1](#_7.2.1_-_Les) du présent document la liste des intervenants, ainsi qu’un justificatif de leur identité au minimum 96h en amont de l’intervention. Le référent technique se charge d’effectuer les demandes d’autorisations d’accès au site et d’accueillir les intervenants.

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

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

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

### 7.1.4 Assurance

L’article 9 du CCAG FCS s’applique.

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

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

## 7.2 – Représentants des deux parties

### 7.2.1 - Les représentants de l’Administration

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ADMINISTRATION | | | |
| **Responsable technique**  **Parties acquisition et maintenance**  **BA 125 Istres** | @ | : | [fabien.eprinchard@intradef.gouv.fr](mailto:fabien.eprinchard@intradef.gouv.fr)  [jeremy.blond@intradef.gouv.fr](mailto:jeremy.blond@intradef.gouv.fr) |
| 🕿 | : | 04.13.93.92.05 / 04.13.93.90.25 |
| **Section suivi des commandes**  **SSAM 33-504** | @ | : | [ba204-ssam-suivi-cdes.contact.fct@intradef.gouv.fr](mailto:ba204-ssam-suivi-cdes.contact.fct@intradef.gouv.fr) |
| 🕿 | : | 05.57.53.66.24 / 05.33.89.85.91 / 05.33.05.64.49 |
| **Section Suivi des marchés**  **SSAM 33-504** | @ | : | ba204-ssam-marches.ach.fct@intradef.gouv.fr |
| 🕿 | : | 05.33.05.39.87 |

### 7.2.2 - Les représentants du Titulaire

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\*\*\*\*

Pour ce faire, à compter de la notification du marché et au plus tard avant son intervention sur site, le Titulaire prend contact avec le représentant de l’Administration (cf. [article 7.2.1](#_7.2.1_-_Les) du présent document) pour établir ces documents, devant l’autoriser à effectuer les prestations dans l’enceinte de l’établissement concerné.

## 7.4 – Documents accompagnant la livraison du matériel

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

* D’un bon de livraison (BL) sur lequel sont reportés la référence, la désignation du produit livré et la nomenclature OTAN afférente,
* D’une déclaration de conformité (selon la norme NF EN 9163) ou équivalent. Ce dernier document doit attester que tous produits livrés sont conformes aux exigences du marché, objet de la commande.
* De son certificat CE (certificat certifiant la conformité du matériel aux normes européennes),
* De sa notice d’instructions afférentes (Cf. [article 6.1.3](#_6.1.3_–_Documentation) du présent document),
* De sa plaque « constructeur », (Cf. [article 6.5](#_6.1.5_–_Marquage) du présent document),
* D’un formulaire « ETAT F » (fourni en PJ) partie en jaune complétée par le Titulaire (il s’agit d’un document destiné à l’Administration pour rentrer le matériel acheté dans les comptes de l’Etat et suivre son amortissement).

L’absence ou la non-conformité de ces documents peut entraîner un ajournement de la commande considérée avec l’application de pénalités (Cf. [article11](#_ARTICLE_11_–) du présent document).

## 7.5 – Conditionnement et emballage

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

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

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

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

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

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

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

* D’une part, au Titulaire du marché qui doit la valider et transmettre cette validation au service exécutant; pour cela, le Titulaire dispose d’un délai de **15 jours** maximum, à compter de la réception de la facture du sous-traitant ;
* D’autre part et en parallèle au service exécutant. Cette demande est accompagnée de l’accusé de réception attestant son envoi chez le Titulaire ;
* Et enfin, à la SSAM 33-504 (cf. coordonnées dans [l’article 7.2.1](#_7.2.1_-_Les) du présent document) afin qu’elle puisse valider cette demande auprès de son service exécutant.

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

# ARTICLE 8 – DÉLAI D’EXÉCUTION DES PRESTATIONS

**(Applicable pour les 2 lots)**

## 8.1 – Fermeture annuelle du Titulaire

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

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

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

## 8.2 – Délais d’exécution des prestations

En ce qui concerne les postes 1et 2, les prestations sont réalisées sur rendez-vous avec le référent technique désigné à [l’article **7.2.1**](#_7.2.1_-_Les) du présent document, dans les délais contractualisés à l’Annexe technico Financière considérée.

Pour le poste 3, se référer à [l’article 6.3](#_6.3_–_POSTE) du présent document.

Pour le poste 4, se référer à [l’article 6.4](#_6.4_–_POSTE) du présent document.

## 8.3 – Dépassement du délai

|  |
| --- |
| **ATTENTION**  **Aucune demande de prolongation ou sursis du délai d’exécution de la prestation ne peut être présentée après son expiration** |

En cas de dépassement des délais contractualisés et de RDV manqués, le Titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, des pénalités de retard, comme défini à [l’article 11](#_ARTICLE_11_–) du présent AE-CCP.

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

Aucune demande de prolongation ou de sursis du délai d’exécution ne peut être présentée après l’expiration du délai contractuel d’exécution de la prestation.

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

# ARTICLE 9 – OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION ET DE RECEPTION

**(Applicable pour les 2 lots)**

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

## 9.1– Vérifications/ gestion du suivi

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

Pour le poste 3 et 4: à terme échu de l’année de la maintenance considérée et après transmission des livrables attendus, (rapports d’intervention).

Le référent technique identifié dans [l’article 7.2.1](#_7.2.1_-_Les) du présent document atteste de l’exécution de la prestation par une **« attestation de service fait ».**

## 9.2– Réception des prestations

|  |
| --- |
| **Préalable :** les prestations sont considérées achevées quand le Titulaire :   * D’une part, a réalisé la prestation commandée ; * D’autre part, a transmis par courriel les livrables associés au référent technique (coordonnées à [l’article 7.2.1](#_7.2.1_-_Les) du présent document) |

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

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

La DR est transmise au Titulaire via PLACE. Ce dernier peut alors, muni de ce document, transmettre sa demande de paiement à la personne publique, conformément à [l’article 12](#_ARTICLE_12_–) ci-dessous.

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

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

# ARTICLE 10 – MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX

**(Applicable pour les 2 lots)**

## 10.1 – Unité monétaire

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

## 10.2 – Contenu des prix

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

### 10.2.1 - Pour les postes 1 et 2

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

### 10.2.2 - Pour les postes 3 et 4

* La mise à disposition d’une hot line ;
* Les mises à jour du logiciel de pilotage et sa maintenance éventuelle ;
* Les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration des intervenants
* Les frais de main d’œuvre ainsi que les pièces détachées et consommables nécessaires aux maintenances sollicitées.
* Prestations de maintenance correctives dans le cadre de la 2ème année de garantie
* Les frais associés

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

## 10.3 – Forme des prix

Les prix indiqués par le Titulaire sont :

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

## 10.4 – Prix de règlement

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

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

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

## 10.6 – Révision des prix

Le prix des postes 3 et 4 sont révisés par l’acheteur au plus tôt **à la date d’établissement de la décision de réception (DR) des prestations**. Dans le cas où les indices nécessaires au calcul de cette révision ne seraient pas publiés à cette date,

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

La valeur des indices est relevée :

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

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

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

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

La formule de révision ci-après s’applique : P1 = P0 **[ 0,125 + 0,875** (0,50 Sw-IME1 + 0,50 PsdL1)]

Sw-IME0 PsdL0

Dans laquelle :

* P 1est le prix révisé hors taxes
* P **0** est le prix initial hors taxes établi au mois zéro

Ces prestations devant être réalisées sur une période de 2 années suivant la date de réception du matériel objet du marché, les indices réels pris en compte au niveau du numérateur pour le calcul de leur prix révisé correspondent à leur moyenne entre la date du mois du dépôt de l’offre définitive et le milieu de l’année du poste dû, soit

* Pour sa 1ère année : date de la DR « machine » + 6 mois.
* Pour sa 2ème année : date DR 1ère année poste 3 + 6 mois
  + **Sw-IME*1*** « coût horaire du travail révisé – tous salariés – dans l’industrie mécanique et électrique » publié sur le site www.insee.fr sous l’identifiant 001565183.
  + **PsdL*1*** « prix des produits et services divers » sur le portail DGA [www.armement.defense.gouv.fr](http://www.armement.defense.gouv.fr) par le bureau de l’expertise des coûts de la DGA. Cet indice établi en accord avec le CIDEF est exprimé en base 100 en 2010, conformément aux indices de prix à la production mensuels publiés par l’INSEE depuis le 30 mars 2013.

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

**10.7 – Seuil de déclenchement de la révision de prix**

La révision de prix ne se déclenchera que dans la mesure où la variation par rapport au prix initial est égale ou supérieure à **2 %** **(à négocier).**

Par ailleurs, dans le cas de variation inférieure au prix initial, elle ne s’applique pas.

# ARTICLE 11 – PÉNALITÉS

**(Applicable pour les 2 lots)**

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

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

# ARTICLE 12 – FACTURATION DES PRESTATIONS

**(Applicable pour les 2 lots)**

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

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

## 12.1 – Dispositions générales

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

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

Direction de la maintenance aéronautique **DMAé**

Sous-direction stratégie et cohérence physico-financière

Division Engagement – Liquidation (DIVEL)

Section ALPHA

Roquemaurel II

10 rue Roquemaurel

BP 45017 – 31032 TOULOUSE Cedex 5

Tél. : 05.62.21.44.70

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

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

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

Des tutoriels sont également disponibles à l’adresse suivante :

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

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

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

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

Pour les services de l’Etat, un seul SIRET doit être utilisé, le **11000201100044**. Ces éléments sont indispensables pour l’acheminement et le traitement de toute facture par le service en charge de leur paiement. En cas de difficultés, le titulaire peut aussi solliciter le service exécutant aux coordonnées susvisées pour toute question concernant la facturation.

Le présent marché fait l’objet :

* D’une facture comprenant les postes 1et 2;
* D’une facture annuelle à terme échu pour les prestations des postes 3 et 4.

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

* Le nom, l’adresse ou la raison sociale du Titulaire,
* Le numéro SIREN ou de SIRET,
* Le numéro de marché (**25-23-505**).
* Le numéro et la date de facturation,
* Le code du Service Exécutant (code SE) : **D2036W9091**,
* La référence de l’engagement juridique CHORUS,
* Le détail des prestations,
* Le numéro de poste de commande,
* Les montants HT et TTC définitifs,
* Les montants HT et TTC révisés (éventuellement si la révision de prix est établie)

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

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

En cas de changement dans le KBIS, de RIB ou de SIREN (ou SIRET), le Titulaire doit en informer impérativement l’administration, par courriel à l’adresse ba204-ssam-suivi-cdes.contact.fct@intradef.gouv.fr.

Le Titulaire joint obligatoirement à ce courriel les documents liés à ces modifications.

Toute demande de paiement bloquée par de tels changements non signalés sera rejetée et le délai de paiement sera suspendu.

## 12.2 – Délais de paiement

### 12.2.1 – Le délai de paiement

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

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

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

## 12.3 – Mode de règlement

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

# ARTICLE 13 – AVANCE

**(Applicable pour les 2 lots)**

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

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

La récupération de cette avance s’effectue sur la facture concernant les postes 1 et 2 (partie acquisition + installation/mise en service + formation).

# ARTICLE 14 – ACOMPTES

**(Applicable pour les 2 lots)**

Le présent marché ne prévoit pas d’acompte.

# ARTICLE 15 – CESSION OU NANTISSEMENT DE CREANCE

**(Applicable pour les 2 lots)**

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

# ARTICLE 16 – DIFFÉRENDS ENTRE PARTIES / RÉSILIATION

**(Applicable pour les 2 lots)**

## 16.1 – Règlement amiable des litiges et différends

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

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

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

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

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

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

A défaut de résolution du litige ou différend au niveau de cet interlocuteur, l’entreprise peut saisir la mission ministérielle PME :

* Point de contact : ([missionministerielle.pme@defense.gouv.fr](mailto:missionministerielle.pme@defense.gouv.fr))

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

Le médiateur interne du ministère des armées et le médiateur des entreprises agissent comme tierce partie, afin d’aider las parties qui en ont exprimé la volonté à trouver une solution mutuellement acceptable à leur litige ou leur différend. Le comité consultatif de règlement amiable compétent a lui pour mission de rechercher des éléments de droits ou de fait en vue d’une solution amiable et équitable.

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

## 16.2 – Conditions de résiliation

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

## 16.3 – Tribunal administratif compétent

Tribunal administratif de Bordeaux

9 Rue Tastet

CS 21490

33063 BORDEAUX Cedex

Tél. : 05.56.99.38.00 Courriel : [greffe.ta-bordeaux@juradm.fr](mailto:greffe.ta-bordeaux@juradm.fr)

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

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

**(Applicable pour les 2 lots)**

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

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

Par ailleurs, l’administration invite le Titulaire à préciser, dans le cadre de ce marché, les actions concrètes qu'il entreprendra en matière de responsabilité sociale et environnementale, en cohérence avec sa politique d'entreprise. Le cas échéant, le Titulaire les décrit dans son mémoire technique.

# ARTICLE 18 – DÉROGATIONS

**(Applicable pour les 2 lots)**

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

* CCAG/FCS Article 10.1.3 : Ajout des frais résultant de la facturation, AE-CCP [article 10.2](#_10.2_–_Contenu),
* CCAG/FCS Article 30.1 : Modification du délai d’admission, et utilisation du terme décision de réception (DR) en lieu place du terme admission AE-CCP [article 9.2](#_9.2–_Réception_des),
* CCAG/FCS Article 30.2 : Modification du délai d’ajournement, AE-CCP [article 9.2](#_9.2–_Réception_des),
* CCAG/FCS Article 30.2.1 : Modification du délai d’ajournement, AE-CCP [article 9.2](#_9.2–_Réception_des).

# C - ENGAGEMENT DES PARTIES

|  |
| --- |
| **ENGAGEMENT DU TITULAIRE** |
| Le titulaire s’engage à exécuter le présent marché, valant acte d’engagement, suivant les prescriptions indiquées ci-dessus et dans le respect de ses pièces constitutives.  Son offre se compose :  Pour le ou les lots suivants :  Lot 1 « **Acquisition d’une rouleuse de tôle motorisé à rouleaux asymétriques de « type lourd »** **et prestations connexes** » associé :   * À l’annexe technico-financière ATF Lot 1 * Au mémoire technique et ses annexes complémentaires   Lot 2 « **Acquisition d’une cintreuse professionnelle à galets et prestations connexes** » associé :   * À l’annexe technico-financière ATF Lot 2 * Au mémoire technique et ses annexes complémentaires |
| **Avance**  Le Titulaire du marché demande le règlement de l'avance (cf. [article 13](#_ARTICLE_13_–) de l’AE-CCP) pour chaque lot obtenu :  ⮚ Lot 1 ⮚ Lot 2  NON  OUI  NON  OUI |
| **Transmission d’une offre électronique signée électroniquement**  A , le ***(cf. date de signature électronique)***  Nom, prénom et qualité du signataire :  Non :  Prénom :  Qualité du signataire :  avec un pouvoir oui  non **si oui à fournir obligatoirement**  Signature :  *Nota : Dans le cas d’un groupement d’entreprise, le mandataire solidaire et habilité par le groupement (dans la lettre de candidature) signe le document.* |
| **ENGAGEMENT DE L’ACHETEUR** |
| Le(s) offre(s) suivante(s) sont acceptée(s)  Lot 1 « Acquisition d’une rouleuse de tôle motorisé à rouleaux asymétriques de « type lourd » et prestations connexes »  Lot 2 « Acquisition d’une cintreuse professionnelle à galets et prestations connexes »  Chaque lot est accompagné de l’annexe financière ou technico financière, du mémoire technique du titulaire associé à d’éventuelles annexes.  Mérignac, le ***(cf. date de signature électronique)***  *Nom, prénom, qualité du signataire***: (cf. cachet de signature électronique) :**  Pour le colonel Christophe GRANDCLEMENT,  Directeur de la SSAM 33-504  Par délégation,  Le Lieutenant-colonel Michel PELLEGRIN (Décision du 22/07/2025) |

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