

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

SEGMENT D'ACHATS : GM 33.02.13

CCP n° :	DAF_2025_000726
Objet du marché public :	La fourniture, l'installation, le paramétrage, la mise en service et la maintenance d'un progiciel de gestion intégré métier, destiné à répondre aux besoins spécifiques de la filière impression du ministère des armées (MINARM)
Forme du marché public :	Accord-cadre mono attributaire à bons de commande
Mode de passation :	Appel d'offres ouvert conformément aux articles L.2124-1, L.2124-2 et R.2124-1, R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.
Code CPV :	48000000-8 Logiciels et systèmes d'information
Niveau de sécurité :	Sans objet
Acheteur :	VAUCHEL Marika
Entité d'achats :	PFC PARIS / DAP

ABRÉVIATIONS :

- DAP : Division achats publics
- DFIN : Division finances
- CCAG/TIC : cahier des clauses administratives générales des marchés publics de techniques de l'information et de la communication (arrêté du 30 mars 2021 publié au JORF du 1^{er} avril 2021)
- CDD : Contrat à durée déterminée
- CDI : Contrat à durée indéterminée
- CCP : Cahier des clauses particulières
- GSC IdF : Groupement de soutien Commissariat Île-de-France
- PFC PARIS : Plate-forme commissariat Paris
- SCA : Service du commissariat des armées
- CIM : Centre interarmées du soutien multiservices
- PGP : Pôle Graphique de Paris
- EGCA-T : Établissement graphique du Commissariat des Armées de Tulle
- EDIACA : Etablissement de Diffusion, d'Impression et d'Archives du Commissariat des Armées

SOMMAIRE

ARTICLE 1. DOCUMENTS CONTRACTUELS ET DÉSIGNATION DES PARTIES	5
1.1 DOCUMENTS CONTRACTUELS	5
1.2 DÉSIGNATION DES PARTIES	6
ARTICLE 2. OBJET ET FORME DU MARCHÉ PUBLIC	6
2.1 OBJET DU MARCHÉ PUBLIC.....	6
2.2 FORME DU MARCHÉ PUBLIC	6
ARTICLE 3. CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ PUBLIC	6
3.1 DURÉE DU MARCHÉ PUBLIC ET EXÉCUTION DES PRESTATIONS	6
3.2 MONTANT DU MARCHÉ PUBLIC	6
3.3 STRUCTURE DU MARCHÉ PUBLIC	7
3.4 MODIFICATION DU MARCHÉ PUBLIC	7
ARTICLE 4. CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC	8
4.1 MESURE DE PRÉVENTION	8
4.2 SOUS-TRAITANCE	9
4.3 CONDITIONS D'ACCÈS DU PERSONNEL	9
4.4 DÉFAILLANCE.....	10
4.5 ASSURANCE	10
4.6 DOCUMENTS À PRODUIRE EN COURS D'EXÉCUTION.....	10
4.7 EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC PAR CARTE D'ACHAT	10
4.8 MODALITÉS DE PASSATION DES COMMANDES	10
4.9 FERMETURE TEMPORAIRE DES SITES ET EXÉCUTION DES PRESTATIONS	12
ARTICLE 5. MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX DE RÈGLEMENT	12
5.1 FORME DES PRIX	12
5.2 CONTENU DES PRIX.....	12
5.3 NATURE DES PRIX.....	12
5.4 UNITÉ MONÉTAIRE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ PUBLIC	14
ARTICLE 6. RÉGIME DE PAIEMENT DU MARCHÉ PUBLIC	14
6.1 RÈGLES RÉGISSANT LE PAIEMENT	14
6.2 MODE DE RÈGLEMENT.....	14
6.3 AVANCE.....	14
6.4 ACOMPTE	15
6.5 RÈGLEMENT PARTIEL DÉFINITIF.....	16
6.6 DÉLAI DE PAIEMENT.....	16
6.7 INTÉRÊTS MORATOIRES ET INDEMNITÉS FORFAITAIRES POUR FRAIS DE RECouvrement	16

6.8	MODALITÉS DE FACTURATION (HORS CARTE D'ACHAT)	17
6.9	SOLDE	18
6.10	CESSION OU NANTISSEMENT DE CRÉANCES	18
6.11	CESSION DU MARCHÉ PUBLIC.....	19
ARTICLE 7. CONTRÔLE ET SUIVI DE L'EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC		19
7.1	PERSONNES HABILITÉES A EFFECTUER LES CONTRÔLES	19
7.2	OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION ET DE CONTRÔLE DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....	19
7.3	ADMISSION DES PRESTATIONS	20
7.4	RÉGIME DES RÉSULTATS	21
ARTICLE 8. GARANTIE		21
8.1	GARANTIE TECHNIQUE	21
8.2	RETENUE DE GARANTIE	21
ARTICLE 9. PÉNALITÉS		21
9.1	PÉNALITÉS DE RETARD	22
9.2	AUTRES PÉNALITÉS	22
ARTICLE 10. MODALITÉS DE RÉSILIATION		24
10.1	RÉSILIATION AUX TORTS DU TITULAIRE	24
10.2	AUTRES RÉSILIATIONS.....	24
ARTICLE 11. DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX		24

Annexe : Clauses administratives générales

PRÉAMBULE

Le présent CCAP organise les conditions propres à l'exécution du marché public.

Les clauses administratives générales sont mentionnées en annexe du présent CCAP.

La signature de l'acte d'engagement vaut acceptation sans réserve de l'ensemble des clauses contenues dans le présent marché public.

CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

ARTICLE 1. DOCUMENTS CONTRACTUELS ET DÉSIGNATION DES PARTIES

1.1 DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG/TIC, le marché public est constitué par les éléments contractuels énumérés ci-après, par ordre de priorité décroissant :

- 1) l'acte d'engagement et ses annexes, l'éventuelle mise au point du marché public (formulaire OUV 11) ainsi que les éventuels avenants au marché public ;
- 2) le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP), contenant les clauses administratives et ses annexes dans l'ordre croissant de numérotation ;
- 3) le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), contenant les clauses techniques et ses annexes dans l'ordre croissant de numérotation ;
- 4) le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de techniques de l'information et de la communication (CCAG/TIC, arrêté du 30 mars 2021 publié au JORF du 1er avril 2021) sauf dérogations mentionnées au présent CCP ;
- 5) le mémoire technique du titulaire ainsi que les réponses du titulaire aux éventuelles demandes de l'administration relatives à son offre (formulaire OUV 7) ;
- 6) le cadre-réponses du titulaire ainsi que les réponses du titulaire aux éventuelles demandes de l'administration relatives à son offre (formulaire OUV 7) ;
- 7) les autres documents constitutifs de l'offre technique du titulaire.

En cas de contradiction entre les stipulations des pièces contractuelles du marché public, elles prévalent dans l'ordre de priorité défini ci-dessus.

Seul l'exemplaire original de chaque document, mentionné ci-dessus (sauf le CCAG) et conservé dans les archives de l'administration, fait foi.

1.2 DÉSIGNATION DES PARTIES

1.2.1 Désignation des parties contractuelles

Le marché public est conclu entre :

- le directeur de la Plate-Forme Commissariat Paris, désigné par l'expression «*le pouvoir adjudicateur*» ;
- la société titulaire du marché public, désignée par l'expression «*le titulaire*».

1.2.2 Désignation du bénéficiaire

Les bénéficiaires sont les organismes concernés par le présent marché public et rattachés au Centre interarmées du soutien multiservices (CIM).

ARTICLE 2. OBJET ET FORME DU MARCHÉ PUBLIC

2.1 OBJET DU MARCHÉ PUBLIC

L'objet du marché public est la fourniture, l'installation, le paramétrage, la mise en service et la maintenance d'un progiciel de gestion intégré métier, destiné à répondre aux besoins spécifiques de la filière impression du ministère des armées (MINARM).

Les prestations, objet du marché public, s'inscrivent dans la catégorie des marchés de fournitures.

2.2 FORME DU MARCHÉ PUBLIC

Le marché public est un accord-cadre à bons de commandes conformément aux articles L. 2125-1, R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique.

ARTICLE 3. CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ PUBLIC

3.1 DURÉE DU MARCHÉ PUBLIC ET EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Le marché public est conclu pour une durée de quarante-huit (48) mois à compter de la date de réception de la notification.

3.2 MONTANT DU MARCHÉ PUBLIC

Le présent marché public ne comporte pas de montant minimum.

Le montant total maximum s'élève à : 700 000€ HT, soit 840 000€ TTC.

3.3 STRUCTURE DU MARCHÉ PUBLIC

Le marché public est structuré en quatre (4) postes à bons de commande :

Poste	Nature du poste	Désignation du poste
1	<i>à bons de commande sur tableau de prix</i>	Fourniture, installation, paramétrage et mise en service du progiciel et des équipements associés
2	<i>à bons de commande sur tableau de prix</i>	Maintenance corrective et évolutive
3	<i>à bons de commande sur tableau de prix</i>	Formation des administrateurs et de utilisateurs
4	<i>à bons de commande sur devis*</i>	Prestations ponctuelles sur devis : Fonctionnalités supplémentaires

*** Le montant cumulé des bons de commande sur devis est limité à 5 % du montant maximum du marché public sur sa durée totale.**

3.4 MODIFICATION DU MARCHÉ PUBLIC

3.4.1 Clause de réexamen

En application des dispositions des articles L. 2194-1, L. 2194-2 et R. 2194-1 du code de la commande publique, le marché public peut être modifié en cours d'exécution lorsque les cas détaillés ci- sont mis en œuvre soit par décision unilatérale du pouvoir adjudicateur, soit par la conclusion d'un avenant entre les parties.

3.4.1.1 *Prestations supplémentaires et modificatives*

Pendant l'exécution du marché public, le pouvoir adjudicateur peut prescrire au titulaire des prestations supplémentaires ou modificatives ou accepter les modifications que le titulaire propose, selon les modalités prévues à l'article 27 du CCAG/TIC.

Par ordre de service :

- modification du périmètre de soutien de la plate-forme commissariat Paris : changement de la dénomination des emprises, transfert d'activité à ou en provenance d'un autre pouvoir adjudicateur.

Par avenant :

- ajout d'un nouveau site (autre que les trois imprimeries nationales) ;
- ajout au bordereau des prix unitaires de nouvelles prestations.

3.4.1.2 Suspension des prestations ou prolongation des délais d'exécution liée à des évènements extérieurs

Les prestations, objet du marché public, peuvent être suspendues en raison d'évènements extérieurs rendant impossible leur poursuite selon les modalités prévues à l'article 26 du CCAG/TIC. Toutefois, dans les conditions prévues par les articles R. 2194-5 du code de la commande publique et de l'article 26 du CCAG/TIC, si la poursuite de l'exécution du marché public est rendue temporairement impossible, la suspension totale ou partielle des prestations peut être prononcée par le pouvoir adjudicateur.

D'autre part lorsque le titulaire est dans l'impossibilité de respecter les délais d'exécution, du fait du pouvoir adjudicateur ou du fait d'un évènement ayant le caractère de force majeure, le pouvoir adjudicateur prolonge le délai d'exécution suivant les modalités prévues à l'article 13.3 du CCAG/TIC.

3.4.2 Autres cas de modification

En application des dispositions des articles L. 2194-1, L. 2194-2 et R. 2194-2 à 2194-10 du code de la commande publique, et sans préjudice de la mise en œuvre de la clause de réexamen prévue à l'article 3.4.1 du présent CCP, le marché public peut également être modifié en cours d'exécution et selon les modalités prévues, lorsque :

- des travaux, fournitures ou services supplémentaires sont devenus nécessaires ;
- la modification est rendue nécessaire par des circonstances imprévues ;
- un nouveau titulaire se substitue au titulaire initial du présent marché public ;
- les modifications, quel qu'en soit le montant, ne sont pas substantielles ;
- le montant des modifications envisagées est inférieur aux seuils européens publiés au journal officiel et à 10% du montant du marché public.

Ces évolutions sont notifiées au titulaire du marché public par voie électronique via la Plate-Forme des Achats de l'État (la PLACE).

Toutefois, les modifications envisagées ne peuvent en aucun cas entraîner une modification substantielle du marché public initial.

ARTICLE 4. CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC

4.1 MESURE DE PRÉVENTION

Le titulaire doit prendre contact avec le chargé de prévention du ou des sites avant tout début d'exécution.

Pour les prestations ayant lieu sur un site du Ministère des Armées

Le titulaire déclare avoir pris connaissance des dispositions relatives aux mesures de prévention encadrant les prestations effectuées dans un organisme relevant du ministère des Armées par une entreprise extérieure, telles qu'elles figurent dans les dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Il s'engage à s'y conformer.

Lors de l'installation des matériels

Un protocole de chargement / déchargement d'une durée conforme à celle du marché public, doit être établi lors d'une visite préalable avant le premier chargement des articles. Ce protocole contient les renseignements généraux en vue d'une bonne application des opérations de chargement et de déchargement des articles par le titulaire. Il est renouvelable tous les ans jusqu'au terme du marché public.

4.2 SOUS-TRAITANCE

Sans objet.

4.3 CONDITIONS D'ACCÈS DU PERSONNEL

Le titulaire fournit au bénéficiaire, avant la date de début d'exécution des prestations :

- la liste nominative (nom et prénom) du personnel affecté à la réalisation des prestations. Cette liste est mise à jour à chaque modification relative au personnel et aussitôt transmise au bénéficiaire concerné ;
- une demande d'autorisation d'accès pour chaque agent, à déposer auprès du Service général du site concerné avant sa première intervention. La demande comporte les pièces suivantes :
 - une fiche indiquant le nom, le(s) prénom(s), la date et le lieu de naissance ;
 - l'adresse personnelle complète et précise avec indication du code postal et de l'arrondissement pour le personnel habitant Paris ;
 - la photocopie recto verso couleur de la carte nationale d'identité, du passeport ou de la carte de séjour.
- la liste des véhicules utilisés par le titulaire et leur numéro d'immatriculation.

Les agents du titulaire ne peuvent exercer leur activité sur les sites désignés au marché public qu'après autorisation par le représentant habilité du ministère des armées et des anciens combattants, lequel peut refuser l'accès aux sites d'un agent sans avoir à en fournir les motifs.

Le défaut d'autorisation n'entraîne en aucun cas la rupture du marché public concerné mais fait obligation au titulaire, dès notification de la décision par le bénéficiaire, de remplacer les agents non agréés par d'autres qui le sont.

4.4 DÉFAILLANCE

En cas de défaillance dans l'exécution du marché public, le pouvoir adjudicateur met en demeure le titulaire d'honorer ses engagements sous quinze (15) jours, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Passé ce délai et en cas de défaillance réitérée, il peut être fait application par le pouvoir adjudicateur des dispositions contenues à l'article 54 du CCAG/TIC.

4.5 ASSURANCE

Le titulaire doit se conformer à l'article 9 du CCAG/TIC relatif aux obligations en matière d'assurances. En complément de cet article, il doit transmettre au pouvoir adjudicateur une copie de son attestation d'assurance, en cas de changement ou de renouvellement de contrat.

Le refus de produire cette pièce peut entraîner la résiliation du marché public pour faute du titulaire.

4.6 DOCUMENTS À PRODUIRE EN COURS D'EXÉCUTION

Conformément à l'article L. 8222-1 du code du travail, le titulaire s'engage à remettre tous les six mois et jusqu'à la fin de l'exécution du marché public, les pièces prévues aux articles D. 8222-5 du code du travail s'il est établi en France ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail s'il est établi à l'étranger.

Ces documents peuvent être mis à disposition du pouvoir adjudicateur via une plateforme dématérialisée ou envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception. Cependant le pouvoir adjudicateur recommande au titulaire d'utiliser la plate-forme e-Attestations : <https://www.e-attestations.com/pour-les-declarants/>.

Si les documents fournis ne sont pas rédigés en langue française, ces documents doivent être accompagnés d'une traduction en français.

En cas de non présentation de ces pièces un mois après le délai requis, et après mise en demeure adressée par le pouvoir adjudicateur, restée infructueuse pendant 15 jours, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché public aux torts du titulaire.

4.7 EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC PAR CARTE D'ACHAT

Le présent marché public ne donne pas lieu à la mise en place du paiement par carte d'achat.

4.8 MODALITÉS DE PASSATION DES COMMANDES

4.8.1 Établissement des bons de commande

Les bons de commande sont établis sur la base des prix unitaires, indiqués à l'annexe de l'acte d'engagement (tableau de prix) ou sur devis, pour les diverses prestations.

Le montant total des bons de commande établis exclusivement sur devis ne doit pas dépasser 35 000€ HT sur la durée totale du marché public.

Chaque bon de commande précise notamment :

- la référence du marché public ;
- la référence du bon de commande (numéro et date) ;
- la référence du devis accepté par le bénéficiaire ;
- le site concerné ;
- la désignation de chaque prestation à réaliser ;
- le prix unitaire hors taxes (HT) à l'unité de chaque prestation ;
- la date de prestation souhaitée ;
- le montant total hors taxes (HT) pour chaque prestation ;
- le montant total hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) de la commande ;
- le taux de TVA ;
- le montant de la TVA ;
- le numéro d'engagement juridique (EJ) associé au bon de commande.

Les bons de commande sont notifiés au titulaire par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception (fax, courrier avec A/R, courriel...).

La date de réception du bon de commande tient lieu de date de notification de celui-ci.

4.8.2 Personnes habilitées à passer les commandes

Le pouvoir adjudicateur habilite des personnes proposées par le CIM du GSC IdF, pour passer les bons de commande au fur et à mesure des besoins.

Le CIM est chargé de communiquer ultérieurement au titulaire la liste des personnes habilitées à passer les bons de commande. Tout bon de commande passé par d'autres personnes n'est pas reconnu par le pouvoir adjudicateur.

Une copie des bons de commande est adressée à la PFC PARIS à l'adresse suivante :

pfc-paris-bae.ach.fct@intradef.gouv.fr.

4.8.3 Délai d'exécution

Le bénéficiaire détermine une date de réalisation des prestations, après consultation éventuelle du titulaire. Cette date est mentionnée sur le bon de commande concerné. Si le bon de commande ne comporte pas de date d'exécution de la prestation demandée, le délai d'exécution du bon de commande, compter de la notification de celui-ci :

- correspond au délai maximum mentionné dans l'offre du titulaire (poste 1) ;
- correspond aux délais maximums indiqués à l'article 12 du CCTP (les prestations de maintien en condition opérationnelle) ;
- est de 72 heures maximum dans les autres cas.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché public. Tout bon de commande, notifié pendant la période de validité du marché public, doit être exécuté jusqu'à son terme.

4.9 FERMETURE TEMPORAIRE DES SITES ET EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Les sites sont ouverts toute l'année. Toutefois, dans le cas d'une fermeture temporaire en cours d'année, le bénéficiaire doit en informer le titulaire au minimum quinze (15) jours auparavant. Aucune prestation n'est réalisée pendant cette fermeture hors spécification particulière. Il en est de même en cas de pont ou de week-end prolongé. Le reste de l'année, le titulaire prend toutes les dispositions nécessaires pour exécuter les prestations conformément au CCTP, y compris pendant ses propres périodes de congés, celles-ci n'étant pas neutralisées.

ARTICLE 5. MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX DE RÈGLEMENT

5.1 FORME DES PRIX

Les prix de l'ensemble des postes sont unitaires.

5.2 CONTENU DES PRIX

Les prix établis par le titulaire comprennent:

- La fourniture et les prestations telles que définies au CCTP ;
- les frais de transport, de livraison et d'installation des matériels destinés aux prestations ;
- les frais de déplacement, de restauration et/ou d'hébergement ;
- la documentation nécessaire à l'exécution de la prestation ;
- les frais d'assurance nécessaires pour couvrir les responsabilités du titulaire, telles que définies à l'article 9 du présent CCAP.

Les prix exprimés en euros sont réputés comprendre toutes charges fiscales ou autres, frappant obligatoirement les prestations.

Les prix comportent un maximum de deux décimales après la virgule.

5.3 NATURE DES PRIX

5.3.1 Conditions de détermination des prix initiaux

Les prix unitaires figurant dans le tableau de prix, annexé à l'acte d'engagement, sont réputés établis à la date limite de dépôt des offres et sont :

- fermes sur la durée totale du marché public pour le poste 1 ;
- révisables dans les conditions définies à l'article 5.3.2 du CCP pour les postes 3 et 4.

5.3.2 Révision des prix

Les prix initiaux, annexés à l'acte d'engagement, sont valables pour la première année du marché public à compter de sa date de notification.

La révision des prix est à la charge de l'administration.

Les prix sont révisés annuellement le mois précédant chaque date anniversaire de notification du marché public.

La révision des prix est réalisée en application de la formule suivante :

$$P' = P \times \left[0,20 + 0,80 \frac{S}{S_0} \right]$$

Dans laquelle :

- ▶ P' est le prix de règlement HT révisé ;
- ▶ P est le prix initial figurant en annexe à l'acte d'engagement ;
- ▶ S = indice INSEE des salaires mensuels de base – Activités informatiques et services d'information (base 100 au T2 2017) – identifiant INSEE n° 010562679.

Lecture de l'indice :

S₀ représente la valeur de l'indice du mois correspondant à la date d'établissement des prix (par dérogation à l'article 10.2.4 au CCAG/TIC : date limite de dépôt des offres).

S représente la valeur du dernier indice connu, relevé le mois précédant la date anniversaire de notification du marché public.

Par dérogation à l'article 10.2.3 du CCAG/TIC, le coefficient obtenu comporte quatre décimales.

L'indice est consultable sur le site de l'INSEE à l'adresse: <http://www.indices.insee.fr> .

Si l'indice, qui est utilisé pour le marché public, n'est pas publié pendant six (6) mois ou est supprimé, une substitution des indices est opérée soit par :

- avenant lorsqu'aucun indice de remplacement n'est fourni par l'INSEE.
- ordre de service lorsque l'INSEE spécifie l'indice de remplacement.

Transmission de la révision des prix :

Le pouvoir adjudicateur transmet au titulaire, via le site LA PLACE ou par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception, les nouveaux prix révisés au titre du marché public pour la nouvelle période contractuelle.

5.3.3 Clause de sauvegarde

Par additif à l'article 10 du CCAG/TIC, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier sans indemnité le marché public pour la partie non exécutée des prestations dès que la variation du prix par rapport au prix initial est supérieure à 5 % par an.

5.4 UNITÉ MONÉTAIRE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ PUBLIC

L'unité monétaire de règlement du marché public est l'euro.

ARTICLE 6. RÉGIME DE PAIEMENT DU MARCHÉ PUBLIC

6.1 RÈGLES RÉGISSANT LE PAIEMENT

Le paiement s'effectue après certification du service fait et suivant les règles de la comptabilité publique.

6.2 MODE DE RÈGLEMENT

6.2.1 Règlement par mandat administratif

Le mode de règlement est le mandat administratif.

Le comptable assignataire est le directeur départemental des finances publiques des Yvelines (DDFIP).

6.2.2 Règlement par carte d'achat

Le présent marché public ne donne pas lieu au paiement par carte d'achat.

6.3 AVANCE

Sauf refus du titulaire exprimé dans l'acte d'engagement, une avance est accordée au titulaire dans les conditions fixées aux articles L. 2191-2, L. 2191-3 et R. 2191-3 à R. 2191-19 du code de la commande publique.

L'avance est versée au plus tard avant la date de début d'exécution des prestations.

Les deux conditions cumulatives au versement d'une avance de droit sont les suivantes :

- montant initial supérieur à 50 000 € HT ;
- délai d'exécution supérieur à deux (2) mois.

Une avance est accordée pour chaque bon de commande remplissant les conditions cumulatives susvisées.

Le taux applicable est de 5%. Le pourcentage de l'avance est porté à 30% si le titulaire du marché public est une petite ou moyenne entreprise.

Les modalités de calcul de l'avance sont les suivantes :

- Si la période sur laquelle est calculée l'avance est inférieure ou égale à 12 mois :
Montant de l'avance = taux applicable × montant TTC de la période considérée

- Si la période sur laquelle est calculée l'avance est supérieure à 12 mois :
Montant de l'avance =
$$\frac{\text{taux applicable} \times \text{montant TTC de la période considérée} \times 12}{\text{durée de la période considérée exprimée en mois}}$$

Une avance peut être versée sur demande des sous-traitants bénéficiaires du paiement direct dans des conditions identiques à celles du titulaire et selon les conditions fixées aux articles R. 2193-17 à R. 2193-21 du code de la commande publique.

Le règlement d'avance n'a pas le caractère de paiement partiel définitif.

En application de l'article R. 2191-9 du code de la commande publique, le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités des articles R. 2191-11 et R. 2191-12 du code de la commande publique.

Cet article déroge à l'article 11.1 du CCAG/TIC.

6.4 ACOMPTE

Toutes les prestations réalisées sur une durée supérieure à trois mois, ne faisant pas l'objet de Règlement Partiel Définitif (RPD) et ayant donné lieu à un commencement d'exécution, ouvrent droit au versement d'acomptes.

Le montant d'un acompte ne peut excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte.

Le versement d'acomptes, à hauteur de 30%, est réalisé selon une périodicité maximum trois (3) mois (article R. 2191-22 du CCP).

Spécificité pour le poste 1 « Fourniture, installation, paramétrage et mise en service du progiciel et des équipements associés », le versement d'un acompte intervient selon les modalités suivantes :

- acompte n° 1 : 40% du montant TTC du bon de commande dans un délai de trois (3) mois à compter de la date de notification du bon de commande ;
- le solde de 60 % est versé après la décision d'admission des prestations.

Le titulaire doit adresser chaque demande de versement d'acomptes, indiquant le détail des prestations effectuées, le montant hors taxes, le montant de la TVA et le montant toutes taxes comprises, par lettre recommandée à :

PFC PARIS/DFIN,
8 av du Président Kennedy, BP 40202
78102 Saint-Germain-En-Laye Cedex

La demande est certifiée par le bénéficiaire afin de justifier de la bonne exécution de la prestation.

6.5 RÉGLEMENT PARTIEL DÉFINITIF

Le marché public ne donne pas lieu à des règlements partiels définitifs.

6.6 DÉLAI DE PAIEMENT

En application des articles L. 2192-10 et R. 2192-10 à R. 2192-37 du code de la commande publique, les sommes dues au titre de l'exécution du présent marché public sont payées dans le délai maximum de trente (30) jours.

Sans préjudice des clauses relatives à l'avance, le point de départ de ce délai est la date de réception de la demande de paiement par l'administration ou la date d'exécution des prestations, si cette dernière est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

Le délai global de paiement expire à la date du règlement par le comptable.

6.7 INTÉRÊTS MORATOIRES ET INDEMNITÉS FORFAITAIRES POUR FRAIS DE RECouvreMENT

En application des articles L. 2192-12 à L. 2192-14 et R. 2192-31 à R. 2192-36 du code de la commande publique, lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander :

- au versement des intérêts moratoires à partir du jour suivant l'expiration dudit délai jusqu'à la date incluse du règlement de la somme due ;
- au versement de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros (article D. 2192-35 du code de la commande publique).

Lorsque le dépassement du délai n'est pas imputable à la personne publique contractante ou au comptable de l'État, les intérêts moratoires ne sont pas dus.

6.8 MODALITÉS DE FACTURATION (HORS CARTE D'ACHAT)

Chaque bon de commande (composé de 10 chiffres et commençant par 14) doit faire l'objet d'une facturation propre.

A chaque commande doit correspondre sa facture.

6.8.1 Modalités de remise des factures au format dématérialisé

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

L'adresse de facturation est la suivante :

**SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMÉES
PFC PARIS - BASE DES LOGES
8, AVENUE DU PRÉSIDENT KENNEDY - BP 40202
78102 SAINT-GERMAIN-EN-LAYE CEDEX
SE D04666A078 - SIRET 11000201100044**

Toutes les informations utiles à la mise en œuvre de la dématérialisation se trouvent sur le site :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/emetteur-de-factures-electroniques/>.

Pour toutes questions liées à la facturation, vous pouvez envoyer vos demandes à la section fournisseurs à l'adresse fonctionnelle suivante :

pfc-paris-fournisseur.contact.fct@intradef.gouv.fr

6.8.2 Mentions obligatoires à faire figurer sur les factures

La facture comporte impérativement les mentions suivantes :

- ▶ le nom et l'adresse du créancier ;
- ▶ le numéro de SIRET du créancier ;
- ▶ le numéro de SIRET des services de l'État 11000201100044 ;
- ▶ la dénomination et l'adresse du bénéficiaire ;
- ▶ le numéro de son compte bancaire tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement ;
- ▶ la date d'établissement de la facture et son numéro ;
- ▶ l'adresse de facturation communiquée ci-dessus dans son intégralité y compris le **code service exécutant D04666A078** et le numéro de **SIRET des services de l'État 11000201100044** indiqués dans le corps de l'adresse ;
- ▶ les références du marché public indiquées sur l'acte d'engagement ou son annexe ;
- ▶ Le numéro d'engagement juridique du marché correspondant, indiqué sur l'acte d'engagement ou son annexe (il s'agit du numéro à 10 chiffres commençant par 13 ou 17) ;
- ▶ **le numéro d'engagement juridique correspondant au numéro du bon de commande** (il s'agit d'un numéro à 10 chiffres commençant par 14) ;
- ▶ la date d'exécution de la prestation ou de livraison des fournitures ;

- ▶ la désignation, le prix unitaire HT et la quantité des fournitures livrées ou prestations réalisées ;
- ▶ le montant total hors taxes (HT) ;
- ▶ le taux et le montant de la TVA en vigueur au moment de l'émission de la facture ;
- ▶ le montant toutes taxes comprises (TTC) de la facture.

La facture est expédiée par tout moyen permettant de donner date certaine de réception.

Chaque facturation doit être établie par le titulaire du marché public à son en-tête commercial. Toute facturation émise par une filiale ou une unité de production est exclue (sous réserve qu'elle ne soit pas titulaire du marché public ou sous-traitant admis à paiement direct).

Dans le cas où la facture transmise par le titulaire serait erronée ou incomplète, elle est retournée par l'administration à son expéditeur. Les délais de paiement sont alors suspendus dans l'attente du retour de la facture correctement établie.

Le titulaire doit informer par courrier la PFC PARIS/DAP de toute modification de son statut, de sa forme, de ses coordonnées bancaires et de son adresse géographique.

La PFC PARIS/DFIN effectue le règlement de l'avance, de l'acompte et du solde du marché public.

Avant paiement, le cas échéant, il est fait application, sur les factures présentées, des pénalités prévues à l'article 9 du présent CCAP.

6.9 SOLDE

Le solde du marché public est unique et intervient à l'issue des procédures d'admission et de paiement de la dernière prestation réalisée ou fourniture livrée dans le cadre du marché public.

6.10 CESSIION OU NANTISSEMENT DE CRÉANCES

Le titulaire bénéficiant du paiement direct, peut nantir ou céder les créances résultant du présent marché public conformément aux articles L. 2191-8 et R. 2191-45 à R. 2191-63 du code de la commande publique.

6.11 CESSION DU MARCHÉ PUBLIC

Sans préjudice des dispositions de l'article R. 2194-6 du code de la commande publique, toute cession éventuelle du présent marché public, qu'elle soit partielle ou totale, à titre gracieux ou onéreux, doit faire l'objet de l'autorisation écrite et préalable du pouvoir adjudicateur. Une demande doit être faite au pouvoir adjudicateur au moins six (6) mois avant la date prévue de la cession.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de refuser une telle cession notamment pour des raisons d'intérêt du service ou un défaut de garanties techniques, professionnelles ou financières.

ARTICLE 7. CONTRÔLE ET SUIVI DE L'EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC

7.1 PERSONNES HABILITÉES A EFFECTUER LES CONTRÔLES

7.1.1 Désignation du représentant du titulaire

Le titulaire doit désigner par écrit un représentant unique qui s'assure de la bonne exécution des prestations, ces dernières relevant d'une obligation de résultat. Cette personne est le correspondant privilégié du bénéficiaire pour tout problème rencontré dans l'exécution du marché public.

7.1.2 Désignation du représentant du bénéficiaire

L'autorité administrative chargée des opérations de vérification est le responsable désigné par le bénéficiaire.

Les opérations de vérification sont effectuées, par délégation du pouvoir adjudicateur du marché public, par le CIM.

7.2 OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION ET DE CONTRÔLE DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

7.2.1 Opérations de contrôles réalisées dans le cadre de l'acceptation du système

Conformément à l'article 32.2 du CCAG/TIC, les opérations de vérification et de contrôle comprennent une vérification d'aptitude (VA) et une vérification de service régulier (VSR). Elles sont réalisées par le CIM conformément aux dispositions de l'article 17 du CCTP.

Les opérations de vérifications portant sur les livrables sont effectuées lors de la phase de qualification et d'intégration.

Conformément à l'article 30.3 du CCAG/TIC, l'absence du titulaire ne fait pas obstacle au déroulement ou à la validité des opérations de vérification.

7.2.2 Opérations de contrôle de la réalisation des formations

Pour chaque session de formation, une feuille d'émargement est établie par le titulaire indiquant obligatoirement :

- L'objet du marché public ;
- la date de la session de formation, en précisant s'il s'agit de la formation des administrateurs ou des utilisateurs ;
- les noms et les signatures des participants ;
- le numéro et la date de notification du bon de commande.

Ces feuilles d'émargement doivent contresignées par le bénéficiaire ou son représentant (le correspondant formation désigné) valent constatation des opérations de vérifications qualitatives et admission des prestations. Elles doivent ensuite être transmises de la manière suivante :

- l'original pour le bénéficiaire,
- une copie pour la PFC PARIS/BAE.

En outre, un questionnaire d'évaluation, devant permettre l'appréciation des prestations, doit être remis aux participants de la formation par le titulaire. Ce questionnaire porte notamment sur les points suivants :

- qualité de l'animation ;
- qualité de la documentation fournie ;
- satisfaction des attentes à l'issue de la formation.

Le titulaire délivre à l'issue de la session de formation une attestation de formation à chaque participant.

7.3 ADMISSION DES PRESTATIONS

La personne habilitée à établir la constatation du service fait est le CIM. L'autorité chargée de prononcer l'admission est le CIM, si le système a atteint les critères de disponibilités définis à l'article 17.3 et CCTP (VSR positive).

Par dérogation à l'article 33.2.2 du CCAG/TIC, si le résultat de la VSR est négatif, le pouvoir adjudicateur notifie, dans un délai de trente (30) jours calendaires, une décision, soit :

- d'ajournement avec vérification de la régularité de service pendant une période supplémentaire de 30 jours calendaires ;
- de rejet.

Lorsque les prestations effectuées ne sont pas conformes aux stipulations du marché public, le pouvoir adjudicateur prend, le cas échéant, une décision d'application des pénalités conformément à l'article 9 du présent CCAP.

7.4 REGIME DES RÉSULTATS

Il est fait application de l'article 46 du CCAG/TIC.

Le titulaire du marché public cède, à titre non exclusif, au pouvoir adjudicateur le droit d'utiliser les résultats, dans le respect de l'article 46.3 du CCAG/TIC.

Cette cession ne vaut que pour les besoins découlant de l'objet du présent marché public et pour la France. Dans l'hypothèse d'une publication sur internet, les droits sont cédés pour le monde entier.

Le prix de cette cession est forfaitairement compris dans le montant du marché public.

ARTICLE 8. GARANTIE

8.1 GARANTIE TECHNIQUE

Par dérogation à l'article 36 du CCAG/TIC, les prestations ne font l'objet d'une garantie minimale de douze (12) mois qu'à compter de la mise en service de chaque configuration logicielle de site assortie des éventuels équipements matériels installés et approuvés.

Pour les équipements de la solution proposée, ceux-ci font l'objet d'une garantie minimale de douze (12) mois. Le point du départ du délai est la date de la décision d'admission, résultat de la VSR positive.

Lorsque, pendant la remise en état, la privation de jouissance entraîne pour le représentant du pouvoir adjudicateur un préjudice, celui-ci peut exiger un matériel de remplacement équivalent.

Le délai de garantie est prolongé du délai de privation de jouissance.

8.2 RETENUE DE GARANTIE

Il n'est pas prévu de retenue de garantie pour le présent marché public.

ARTICLE 9. PÉNALITES

Les pénalités sont déduites des sommes à verser au titulaire.

Les pénalités ne constituent pas la contrepartie d'une livraison de biens ou d'une prestation de service. Elles sont donc situées hors du domaine d'application de la TVA.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/TIC, les pénalités sont dues sans seuil d'exonération.

Les observations éventuelles que le titulaire entend formuler sur les pénalités doivent être adressées, sous pli recommandé ou par courriel (pfc-paris-bae.ach.fct@intradef.gouv.fr), à la PFC PARIS/DAP.

Passé un délai de trente (30) jours à compter de la réception de l'état portant décompte des pénalités, le titulaire est réputé, par son silence, en avoir accepté le montant.

9.1 PÉNALITÉS DE RETARD

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG/TIC, le montant total des pénalités de retard appliqué peut excéder 10 % du montant (HT) du bon de commande.

Pour le poste 1 et le poste 3 :

Conformément à l'article 14.1.1 du CCAG/TIC, lorsque le délai contractuel d'exécution éventuellement modifié par une prolongation de délai en application de l'article 13.3 du CCAG/TIC est dépassé par le fait du titulaire, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées comme suit :

$$P = \frac{V \times R}{1\,000}$$

Dans laquelle :

- P est le montant de la pénalité ;
- V représente le montant du poste concerné dans le bon de commande ;
- R équivaut au nombre de jours calendaires de retard.

9.2 AUTRES PÉNALITÉS

9.2.1 Pénalité pour dépassement du délai de transmission d'un document exigé au titre du marché public

En cas de non transmission d'un document exigé au titre du présent marché public, le titulaire s'expose à une pénalité, à compter de la fin du délai fixé par l'administration dans sa demande jusqu'à la transmission effective du document exigé, de :

- 20€ par jour ouvré de retard pour les documents « d'exécution administrative » ;
- 70€ par jour ouvré de retard pour les livrables « documentaires techniques » ;
- 35€ par jour ouvré de retard pour les livrables « documents de présentation et de compte-rendu ».

9.2.2 Pénalité pour indisponibilité

Par dérogation à l'article 14.2 du CCAG/TIC, la non résolution d'un incident bloquant, dans les délais fixés aux articles 12.2.1, 12.4 et 13.2 du CCTP, provoquant une indisponibilité perturbatrice du système expose le titulaire aux pénalités ci-dessous.

Maintien en condition opérationnelle et de sécurité du logiciel :

Désignation	Nombre d'incident	Pénalité
Anomalie Bloquante	1 ^{ère} indisponibilité du système dans le mois calendaire non rétabli dans les délais fixés au CCTP	800 €
	Tout incident supplémentaire excédant 1/mois calendaire	400 €
Désignation	Délai de résolution	Pénalité
Anomalie Majeure	2 jours ouvrés	70 € / jour ouvrés
Anomalie Mineure	4 jours ouvrés	35 € / jour ouvrés

Maintien en condition opérationnelle via la surveillance du système :

Désignation	Délai de résolution	Pénalité
Risque critique	24 heures ouvrées	120 € / par tranche de 4 heures ouvrées
Risque gênant	5 jours ouvrés	60 € / jour ouvrés
Risque Mineur	20 jours ouvrés	30 € / jour ouvrés

9.2.3 Pénalité pour non-respect d'une exigence ou d'un engagement contractuel

En cas de non-respect d'une exigence réglementaire, d'une exigence contractuelle du présent marché public ou d'un engagement contractuel du titulaire, ce dernier s'expose à une pénalité de 50€ par jour ouvré à partir du constat de l'administration jusqu'au respect de l'exigence ou de l'engagement contractuel.

La présente pénalité ne s'applique qu'aux exigences ou engagements qui ne font pas l'objet d'une clause de pénalité spécifique.

ARTICLE 10. MODALITÉS DE RÉSILIATION

Il est fait application des dispositions des articles L 2195-1 à L. 2195-6 du code de la commande publique et des articles 47 à 54 du CCAG/TIC.

10.1 RÉSILIATION AUX TORTS DU TITULAIRE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché public, sans indemnités, notamment en cas de :

- non-respect par le titulaire des obligations du marché public et des caractéristiques techniques définies dans son offre ;
- non-respect par le titulaire des stipulations des articles, relatifs à la confidentialité et sécurité du présent CCP ;
- inexactitude des renseignements et non présentation des pièces demandées, un mois après le délai requis.

La résiliation n'est effective qu'après une mise en demeure adressée au titulaire par le pouvoir adjudicateur restée infructueuse. La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut d'une telle date, à la date de notification de cette décision.

Conformément à l'article 54 du CCAG/TIC, en cas de résiliation, le pouvoir adjudicateur peut faire exécuter les prestations non exécutées par un autre fournisseur. Le surcoût engendré est à la charge du titulaire.

10.2 AUTRES RÉSILIATIONS

Le pouvoir adjudicateur peut résilier, sans indemnités, le marché public en cas de non-respect des stipulations de l'article relatif à la clause de sauvegarde du présent CCP.

Le pouvoir adjudicateur peut également résilier, sans indemnités, le marché public pour motif d'intérêt général et notamment en cas de restructuration, d'aliénation, de dissolution, de refondation, de délocalisation, de fermeture, de vente ou de transfert de l'organisme bénéficiaire et/ou des organismes rattachés, par dérogation à l'article 51 du CCAG/TIC.

ARTICLE 11. DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

L'article 1.1 du CCP déroge à l'article 4.1 du CCAG/TIC.

L'article 5.3.2 déroge aux articles 10.2.3 et 10.2.4 du CCAG/TIC.

L'article 6.3 déroge à l'article 11.1 du CCAG/TIC.

L'article 7.3 du CCP déroge à l'article 33.2.2 du CCAG/TIC.

L'article 8.1 du CCP déroge à l'article 36 du CCAG/TIC.

L'article 9 déroge à l'article 14.1.3 du CCAG/TIC.

L'article 9.1 déroge à l'article 14.1.2 du CCAG/TIC.

L'article 9.2.2 déroge à l'article 14.2 du CCAG/TIC.

L'article 10.2 déroge à l'article 51 du CCAG/TIC.