

Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

DAF_2025_000080

Objet :

Acquisition, livraison, installation et mise en service de quatre (4) Alimentations Sans Interruption (ASI) et de quatre (4) bancs de décharge au profit du Pôle Ecoles Méditerranée (PEM) de St Mandrier-sur-Mer (2 lots).

Segment d'achat : 44.02.02

Code CPV :

31700000-3 – Fournitures électroniques, électromécaniques et électrotechniques.

31154000-0 Source alimentation in interruptible

31682530-4 Alimentation de secours

31155000-7 Onduleur

Section achat : Affaires Navales

Numéro de consultation : DAF_2025_000080

Forme du marché : Ordinaire

Exécution par carte achat : Non

Service fait présumé : Sans objet

Niveau de sécurité :

Niveau de classification				Protection	
MA	MD	MS	NP	SF	DR
			X		

TABLE DES MATIERES

Préambule	5
Article 1 - Objet du marché public	5
Article 2 - Allotissement	5
Article 3 - Caractéristiques du marché public	5
3.1 Procédure de passation	5
3.2 Forme du marché public	5
3.3 Durée du marché	5
3.3.1 Reconduction du marché public	5
3.4 Structuration du marché public	5
3.5 Montant du marché public	5
3.6 Marché public de prestation similaire ou complémentaire	6
3.7 Représentation des parties	6
3.7.1 Représentation de l'acheteur	6
3.7.2 Représentation du titulaire	6
3.7.3 Groupement de commande	6
3.8 Sous-traitance	6
3.9 Dispositions applicables en cas d'opérateurs économiques étrangers	6
3.10 Unité monétaire et droit applicable	7
Article 4 - Pièces constitutives du marché	7
4.1 Pièces particulières	7
4.2 Pièces générales	7
4.3 Propriété intellectuelle	7
Article 5 - Prix et conditions de paiement	8
5.1 Régime financier, détermination des prix	8
5.1.1 Type, forme et contenu des prix	8
5.1.2 Actualisation des prix fermes	8
Article 6 - Modalités de livraison des fournitures	8
6.1 Réunion de lancement du marché	8
6.2 Délais de livraison, d'assistance et d'intervention	8
6.2.1 Modalités de computation des délais	8
6.2.2 Délais	8
6.2.3 Prolongation des délais	9
6.3 Modalités et lieux de livraison	9
6.3.1 Livraison des fournitures	9
6.3.2 Emballage, transport et déchargement	9
6.4 Garantie technique	10

6.5	Constatation de l'exécution et admission	10
6.5.1	Opération de vérification	10
6.5.2	Admission	11
6.5.3	Non-conformité	11
6.6	Pénalités	11
6.7	Avance	12
6.8	Acompte	12
Article 7 -	<i>retenue de garantie, cession ou nantissement de créance</i>	12
Article 8 -	<i>Modalités de facturation</i>	12
8.1	Mentions obligatoires	12
8.2	Transmission des factures	12
8.3	Délai global de paiement	13
8.4	Mode règlement	13
8.5	Intérêts moratoires et indemnités forfaitaires pour frais de recouvrement	13
Article 9 -	<i>taux de tva</i>	14
Article 10 -	<i>modification du marché public</i>	14
10.1	Clause de réexamen	14
Article 11 -	<i>obligations sécurité et confidentialité du titulaire</i>	14
11.1	Obligation de confidentialité	14
11.2	Mesures de sécurité	14
11.3	Conditions d'accès sur un site de MINARM	15
11.4	Accès des véhicules sur le site	16
11.5	Restriction d'accès aux sites étatiques	16
11.6	Mesures de prévention	16
11.7	Radionucléides	17
Article 12 -	<i>obligations sociales et environnementales</i>	17
12.1	Promouvoir le dispositif social du militaire blessé	17
12.2	Mesures environnementales	19
Article 13 -	<i>obligations administratives et réglementaires</i>	19
13.1	Changements affectant le titulaire en cours d'exécution du marché public	19
13.2	Déclarations fiscales et sociales et travail dissimulé	19
13.3	Assurance	20
Article 14 -	<i>autres obligations</i>	20
14.1	Obligation de conseil	20
14.2	Obligation d'information	20

14.3	Responsabilité du titulaire	20
14.3.1	Données à caractère personnel	20
14.3.2	A l'égard du cahier des charges	20
Article 15 -	Dispositions diverses	21
15.1	Forme des notifications et des informations	21
15.2	Langue	21
15.3	Résiliation	21
15.4	Exécution aux frais et risques du titulaire	21
15.5	Différends	21
15.5.1	Règlement amiable des litiges et des différends auprès du service acheteur	21
15.5.2	Règlement des différends par la médiation	22
15.6	Litiges et contentieux	23
Article 16 -	Les engagements au sein du Ministère des Armées	23
16.1	Pour des achats responsables (RSE)	23
16.2	Incitation à la certification de bonne exécution de marché (CBEM)	23
Article 17 -	Dérogations au CCAG/FCS	23

PREAMBULE

La mission de la Plate-Forme Commissariat Sud Toulon (PFC Sud) recouvre la satisfaction des besoins d'achats de soutien courant de l'ensemble des 12 Bases de Défense (BdD) et organismes qui leur sont rattachés ainsi que des besoins d'achats de soutien spécifique des unités de la marine nationale implantées en région maritime Méditerranée.

A ce titre, la division achats publics de la PFC Sud est chargée de la passation d'un marché au profit du Pôle Ecoles Méditerranée (PEM) à Saint-Mandrier (Var).

Article 1 - OBJET DU MARCHE PUBLIC

Le présent marché public a pour objet l'« acquisition, livraison, installation et mise en service de quatre (4) Alimentations Sans Interruption (ASI) et de quatre (4) bancs de décharge au profit du Pôle Ecoles Méditerranée (PEM) de St Mandrier-sur-Mer (2 lots)».

Le descriptif technique des fournitures figure au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Article 2 - ALLOTISSEMENT

Conformément aux articles L2113-10 et R2113-1, la consultation est allotie de la façon suivante :

Lot 1 : acquisition, livraison, installation et mise en service de quatre (4) ASI

Lot 2 : acquisition, livraison, installation et mise en service de quatre (4) Bancs de décharge

Article 3 - CARACTERISTIQUES DU MARCHE PUBLIC

3.1 Procédure de passation

Conformément aux articles, L2123-1 1° et R 2123-1 1°/4/5, le marché est passé selon une procédure adaptée avec possibilité de négociation.

3.2 Forme du marché public

Le présent marché public est un marché ordinaire de fournitures (art. L 1111-3 du CCP) à quantités fixes.

3.3 Durée du marché

Conformément à l'article R. 2182.4 du CCP, le présent marché public prend effet à la date de réception de la notification.

Conformément aux dispositions de l'article 13.1.1 du CCAG FCS le début d'exécution des prestations part à compter de la date de notification du marché.

La durée du marché s'étend de la notification jusqu'à la fin de la durée de garantie

3.3.1 Reconduction du marché public

Sans objet.

3.4 Structuration du marché public

Pour chacun des lots et conformément à leur pièce financière respective (Décomposition du Prix Global et Forfaitaire – DPGF), le marché public est structuré en 1 poste.

3.5 Montant du marché public

Le titulaire est réputé avoir pris en considération toutes les spécifications administratives et techniques du cahier des charges dans son offre financière.

Pour chacun des lots, le montant global et forfaitaire du marché public est celui renseigné par le titulaire à la pièce financière, Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), remise à l'appui de son offre.

3.6 *Marché public de prestation similaire ou complémentaire*

Sans objet.

3.7 *Représentation des parties*

3.7.1 Représentation de l'acheteur

Le pouvoir adjudicateur délégué est :

Le directeur de la Plateforme Commissariat Sud (Toulon)
BCRM Toulon – PFC Sud – BP 42
83800 Toulon Cedex 9

Correspondant administratif : le correspondant de l'administration, seul habilité à traiter avec le titulaire, est la Division Achats Publics de la PFC Sud.

Adresse courriel : pfc-sud-affnav.ach.fct@intradef.gouv.fr

Correspondant technique/Responsable des opérations de vérification:

Cellule RESELEC : Chef du Pool Electrotechnique Navale

Les noms et coordonnées du(des) correspondant(s) seront communiqués au titulaire du marché lors de la réunion de démarrage du marché.

3.7.2 Représentation du titulaire

Dès la notification du marché, le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché.

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire et dans l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) avec les adresses courriels correspondantes.

Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

3.7.3 Groupement de commande

Sans objet

3.8 *Sous-traitance*

Sans objet

3.9 *Dispositions applicables en cas d'opérateurs économiques étrangers*

En cas de litige, la loi française est seule applicable.

Les tribunaux français sont seuls compétents.

Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français. Dans le cas contraire, l'acheteur peut exiger que les documents soient accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Les correspondances, réunions et discussions relatives au marché se déroulent en français.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de la Communauté Européenne sans avoir d'établissement en France, il facture ses prestations hors T.V.A. et a droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

Si le titulaire entend recourir aux services d'un sous-traitant étranger, la demande de sous-traitance doit comprendre, outre les pièces prévues à l'article R.2193-1 du Code de la Commande Publique, une déclaration du sous-traitant, comportant son identité et son adresse ainsi rédigée :

« J'accepte que le droit français soit le seul applicable et les tribunaux français seuls compétents pour l'exécution en sous-traitance du marché N°..... Du ayant pour objet

Ceci concerne notamment la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance. »

3.10 Unité monétaire et droit applicable

La monnaie de compte du marché concerné est l'euro.

Le prix, libellé en euro, reste inchangé en cas de variation de change.

Article 4 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

4.1 Pièces particulières

Pour chacun des lots : par dérogation à l'article 4.1 du CCAG FCS, le marché public est constitué par les éléments contractuels énumérés ci-après, par ordre de priorité décroissant :

- L'acte d'engagement (ATTRI1) signé par le représentant du pouvoir adjudicateur et le titulaire et son annexe financière intitulée « DAF_2025_000080 – Décomposition du Prix Global et Forfaitaire », du lot considéré, remis par le candidat à l'appui de son offre ;
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) n° DAF_2025_000080 et ses annexes, communs aux 2 lots :
 - Annexe 1.1 et 1.2 - Fiche de fin d'intervention.
 - Annexe 2 – Demande de contrôle primaire
 - Annexe 3 – Fiche incident de marché
 - Annexe 4 – Convention de stage « militaire blessé »
 - Annexe 5 – Evaluation de stage « militaire blessé »
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) n° DAF_2025_000080 commun aux 2 lots,
- Le cadre de réponse technique, du lot considéré, remis par le titulaire dans le cadre de son offre,
- Les autres documents constitutifs de l'offre technique du titulaire dans la mesure où ses dispositions ne sont pas contraires à celles des documents cités ci-dessus, lesquelles prévalent,
- Les ordres de service émis au titre du marché.

Nota : L'acte d'engagement (formulaire ATTRI) n'est pas joint à la présente consultation. Il est transmis ultérieurement et uniquement à l'attributaire du marché.

En aucun cas, les conditions générales de vente du titulaire ne peuvent être opposées à l'administration. Sauf erreur manifeste, ces documents prévalent dans l'ordre susmentionné en cas de contradiction dans leur contenu.

4.2 Pièces générales

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois de la notification du marché :

- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG), document général fixant les conditions administratives applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services (FCS) (arrêté du 30 mars 2021 publié au JORF n° 0078 du 1er avril 2021), document non joint mais que le titulaire est présumé connaître.

Il est précisé que les dispositions du CCAG s'entendent à la lumière des règles issues du CCP.

4.3 Propriété intellectuelle

Sans objet

Article 5 - PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT

5.1 Régime financier, détermination des prix

5.1.1 Type, forme et contenu des prix

Les prix sont en euros.

Chaque marché est traité à prix global et forfaitaire tels que détaillés dans l'annexe financière de l'ATTRI1 du lot considéré (DPGF).

Les prix doivent obligatoirement comporter deux décimales.

Les prix sont conformes aux dispositions de l'article 10.1.3 du CCAG FCS et intègrent toutes les spécifications techniques telles que décrites au CCTP du présent marché.

Les prix sont fermes et actualisables.

5.1.2 Actualisation des prix fermes

Sauf disposition contraire à la réglementation, l'actualisation des prix est effectuée en une seule fois si un délai supérieur de trois mois s'écoule entre le mois correspondant à la date d'établissement des prix « initiaux » et le début d'exécution du marché (art. R.2112-11 du CCP).

Les prix actualisés sont obtenus à partir de l'application de la formule suivante :

$$P1 = P0 (I_n / i_0)$$

Dans laquelle :

- P1 = prix de règlement indice actualisé en € HT
- P0 = prix initial en € HT figurant à l'acte d'engagement
- Indice de référence = Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – A17 C3 – Equipements électriques, électroniques, informatiques, machines – Base 2021 – Identifiant 010764330 :
- I_n : dernier indice définitif connu au moment du calcul de l'actualisation des prix,
- I₀ : dernier indice définitif connu au moment de la remise de l'offre du titulaire.

Article 6 - MODALITES DE LIVRAISON DES FOURNITURES

6.1 Réunion de lancement du marché

Une réunion de lancement du marché est programmée dans le mois qui suit la notification du marché.

Cette réunion permet la mise en place du marché public sur les aspects administratifs, financiers et techniques entre les différents acteurs (acheteur / prescripteur / titulaire) pour la bonne compréhension de son exécution.

Elle permet notamment de procéder à une relecture commune des dispositions contractuelles et de préciser les noms et coordonnées des acteurs.

6.2 Délais de livraison, d'assistance et d'intervention

6.2.1 Modalités de computation des délais

Pour tout délai mentionné au marché, les dispositions de l'article 3.2 du CCAG FCS s'appliquent.

6.2.2 Délais

Pour les 2 lots :

❖ Délais de livraison

Le délai de livraison des matériels est de 2 mois maximum à compter de la date de notification du marché :

NB : conformément à l'article 3 du CCTP commun aux 2 lots, le titulaire devra prendre en compte le préavis de livraison (10 jours ouvrés) pour organisation de la livraison des fournitures dans le délai imparti.

- ❖ Délais d'assistance téléphonique dans le cadre de la garantie
Le titulaire a 72h maximum à compter de l'appel téléphonique du bénéficiaire, pour apporter une assistance téléphonique et solutionner la panne, entre 9h et 16h et les jours ouvrés.
- ❖ Délais d'intervention d'un technicien dans le cadre de la garantie
A l'issue de l'assistance téléphonique, le titulaire notifie par mail ou par courrier (avec RAR) au bénéficiaire, la nécessité d'une intervention technique. Dès notification, le titulaire a un délai de 15 jours ouvrés maximum pour intervenir et solutionner la panne, entre 9h et 16h et les jours ouvrés.

Au-delà de ce délai et en cas de panne persistante, le titulaire pourrait proposer un matériel de remplacement équivalent.

Les délais de livraison, d'assistance (garantie) et d'intervention (garantie) contractuels et définitifs du titulaire, en jours ouvrés, sont mentionnés au cadre de réponse technique remis dans le cadre de son offre. Tout retard d'exécution entraîne l'application de pénalités (cf. art. 6.6 du présent document).

6.2.3 Prolongation des délais

Les dispositions de l'article 13.3 du CCAG FCS s'appliquent.

Pour bénéficier d'une prolongation du délai d'exécution le titulaire doit :

- Signaler par mail (pfc-sud-affnav.ach.fct@intrade.gov.fr) à la PFC Sud, les causes faisant obstacle à l'exécution du marché public, qui selon lui, échappent à sa responsabilité ;
- Formuler une demande de prolongation du délai d'exécution dès que la durée du retard peut être déterminée avec précision.

Pour rappel, le représentant du pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de 15 jours, à compter de la date de réception de la demande du titulaire pour lui notifier sa décision, sous réserve que le marché n'arrive pas à son terme avant la fin de ce délai.

6.3 Modalités et lieux de livraison

Les modalités et lieux de livraison sont décrits à l'article 3 du CCTP commun aux 2 lots.

Conformément à l'article 3.6.1 du présent CCAP, les noms et coordonnées des personnes identifiées comme point de contact seront communiquées au titulaire lors de la réunion de démarrage du marché.

6.3.1 Livraison des fournitures

La livraison est accompagnée d'un bordereau de livraison en double exemplaire comportant les indications suivantes :

- La raison sociale du titulaire,
- Les références du marché,
- La date et l'adresse de livraison,
- Les désignations et quantités des produits livrés,
- Les observations et réserves éventuelles émises par la personne en charge de la réception des fournitures.

Le représentant du service destinataire qui réceptionne la fourniture porte les informations éventuelles constatant des avaries dues à la livraison sur le bordereau. Il conserve un exemplaire de ce dernier et remet au titulaire l'autre exemplaire après l'avoir signé et y avoir mentionné la date de réception des fournitures, son nom, sa qualité.

6.3.2 Emballage, transport et déchargement

L'emballage, le conditionnement, le marquage des colis, le chargement et l'arrimage sur camion des marchandises, ainsi que le déchargement sont à la charge du titulaire et exécutés sous sa responsabilité et

à ses frais. La réception définitive n'étant prononcée qu'à destination, les risques du transport sont à la charge du titulaire du marché public.

L'emballage doit assurer une protection suffisante (adaptée au mode de livraison) contre tout risque de détérioration en cours de transport et de stockage.

Le titulaire demeure responsable de l'intégralité de la fourniture jusqu'à sa livraison et, est tenu d'enlever et de remplacer, sous son entière responsabilité, les marchandises dont la qualité n'est pas conforme à celle exigée par les documents régissant le marché public. Toute clause contraire mentionnée sur le bon de livraison, la facture ou tout autre document est nulle.

Dans le cadre du développement durable et de la protection de l'environnement, les emballages doivent être réduits au minimum tout en assurant une protection suffisante contre tout risque de détérioration en cours de transport et de stockage.

La livraison s'effectue en une seule fois pour la totalité de la commande dans les délais prévus au marché public (cf. art. 6.2 du présent CCAP).

Si les constatations faites à l'arrivée laissent entrevoir la possibilité de pertes ou d'avaries, la PFC-Sud prend les mesures conservatoires nécessaires pour la sauvegarde, soit de ses propres droits, soit des droits du titulaire du marché public. Elle fait en particulier toutes réserves utiles auprès du transporteur

6.4 Garantie technique

Le point de départ du délai de garantie est la date de notification de la décision d'admission des fournitures. Par dérogation à l'article 33.1 du CCAG FCS, la durée de garantie des fournitures, logiciels compris, est de 18 mois minimum.

La durée de garantie contractuelle et définitive du titulaire, en jours calendaires, est renseignée aux annexes 5.1 et 5.2 du RC remises à l'appui de son offre.

Outre les dispositions des articles 33.2 à 33.5 du CCAG FCS et 1641 et suivants du code civil, la garantie couvre :

- L'assistance téléphonique : Le titulaire a 72h maximum à compter de l'appel téléphonique du bénéficiaire, pour apporter une assistance téléphonique et solutionner la panne, entre 9h et 16h et les jours ouvrés.
- Intervention technique : à l'issue de l'assistance téléphonique, le titulaire notifie par mail ou par courrier (avec RAR) au bénéficiaire, la nécessité d'une intervention technique. Dès notification, le titulaire a un délai de 15 jours ouvrés maximum pour intervenir et solutionner la panne, entre 9h et 16h et les jours ouvrés.
- Au-delà de ce délai et en cas de panne persistante, le titulaire pourrait proposer un matériel de remplacement équivalent.

Conformément à l'art. 6.2.2 CCAP, tout retard d'exécution entraîne l'application de pénalités (cf.6.6 infra).

6.5 Constatation de l'exécution et admission

6.5.1 Opération de vérification

Par dérogation à l'article 28 du CCAG FCS, les opérations de vérification quantitative et qualitative de chaque livraison sont réalisées par l'unité destinataire de la livraison.

En cas de rejet de la livraison, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) met en demeure le titulaire concerné de remplacer la fourniture dans un délai de 20 jours ouvrés suivant la date de notification de la décision.

Le titulaire doit faire connaître au bénéficiaire et à la PFC-Sud, dans les 8 jours, son acceptation pour le remplacement de la fourniture.

Passé ce délai ou en cas de refus du titulaire d'effectuer le remplacement, ce dernier est déclaré défaillant et il est fait application des dispositions prévues aux articles 30 du CCAG FCS.

6.5.2 Admission

Par dérogation à l'article 30.1 du CCAG FCS, quand les fournitures répondent aux stipulations du marché public, l'admission prononcée par le bénéficiaire, prend effet à la date de notification au titulaire de la décision. Aucune admission tacite n'est appliquée au titre du présent CCAP.

La décision d'admission prise au vu de la fiche de fin d'intervention et sous réserve des vices cachés entraîne le transfert de propriété.

Conformément à l'art. 8.1 du CCAP, le titulaire devra obligatoirement joindre la fiche de fin d'intervention avec la facture correspondante via CHORUS.

6.5.3 Non-conformité

En cas de non-conformité, des décisions d'ajournement, d'admission avec réfaction ou de rejet sont notifiées au titulaire par l'acheteur conformément aux articles 30.2 à 30.4 du CCAG FCS quant aux modalités et aux délais.

Les frais de manutention et de transport éventuellement entraînés par le rejet des fournitures sont à la charge du titulaire.

Admission avec réfaction : Dans le cas d'une admission avec réfaction, les modalités et l'application du calcul de la réfaction est proportionnelle à l'importance des imperfections constatées conformément à l'article 30.3 du CCAG FCS.

6.6 Pénalités

Tout incident pendant l'exécution du marché peut faire l'objet d'une fiche incident de marché établie par le bénéficiaire et entraîner des actions de la part de l'acheteur (cf. modèle de FIM en annexe 3 du présent document).

Lorsque le délai d'exécution contractuel éventuellement modifié par une prolongation du délai (cf. art. 6.2.3 du présent document) est dépassé par le fait du titulaire, celui-ci encourt des pénalités.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG FCS les pénalités sont forfaitaires, applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire.

Le titulaire est intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de ses obligations, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de l'acheteur de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie du marché aux frais et risques du titulaire.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG FCS, les pénalités sont cumulables et le titulaire est redevable de la totalité des pénalités dues.

Les pénalités de retard applicables aux délais mentionnés à l'article 6.2.2 :

- 30 € par jours ouvrés de retard et par matériel objet du présent marché.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG FCS le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 10% du montant total hors taxes du marché.

6.7 Avance

Sans objet

6.8 Acompte

Il n'est pas prévu d'acompte au présent marché.

Article 7 - RETENUE DE GARANTIE, CESSION OU NANTISSEMENT DE CREANCE

Sans objet

Article 8 - MODALITES DE FACTURATION

Le paiement est effectué sur présentation d'une facture émise par le titulaire du marché.

8.1 Mentions obligatoires

Conformément à l'article D. 2192-2 du CCP, les factures comportent les mentions obligatoires suivantes :

- Le nom, l'adresse, la raison sociale et le numéro de SIRET (à défaut SIREN) du créancier ;
- Le numéro d'identification et la date de facture ;
- Le numéro, la date de notification du marché ;
- Le n° d'engagement juridique du marché (n° EJ) ;
- La date de livraison des fournitures ;
- Le service bénéficiaire et le lieu de livraison des fournitures ;
- La dénomination et la quantité de fournitures livrées ;
- Le prix unitaire HT ;
- Le montant total hors taxes ;
- Le taux et le montant global des taxes ;
- Le montant total TTC à payer ;
- La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- Le code du service exécutant (D0425XO083 PFC SUD) ;
- Le n° de SIRET du service exécutant (unique de l'Etat) : 110002011 00044.

L'absence du n° d'EJ sur la facture entraîne le renvoi de celle-ci au titulaire et suspend le délai global de paiement mentionné à l'article 8.3 du présent document.

La facture est obligatoirement accompagnée, sous peine de renvoi au titulaire, de la fiche de fin d'intervention pour attestation de service fait.

8.2 Transmission des factures

La transmission des factures s'effectue obligatoirement par voie dématérialisée conformément à l'article L. 2192-1 et suivants du code de la commande publique.

Le titulaire adresse sa facture par voie dématérialisée à la PFC Sud- via le portail internet «Chorus Pro» :

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

L'ensemble du service proposé est gratuit.

Le titulaire doit, au préalable, créer puis activer un compte sur le portail CHORUS PRO et souscrire en ligne un mandat de facturation au profit de l'Etat qui produit, ainsi au nom du titulaire, les originaux électroniques de ses factures puis procède à son archivage pour une durée de 10 ans.

Il doit déposer en ligne ses factures, au format PDF non signé.

Afin de faciliter la mise en place de la procédure de dématérialisation, une aide technique est proposée et mise à disposition, ainsi :

Pour tout problème technique sur chorus, création de compte, dépôt de facture, message d'erreur :

→ Utilisation du tchat « CLAUDIA »

Pour information, les modes opératoires sont disponibles au lien suivant : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

Pour tout problème lié à la facturation, le titulaire prend contact par mail à l'adresse suivante : pfc-sud-finances-execfin1.resp.fct@intradef.gouv.fr

8.3 Délai global de paiement

Le paiement de la facture du titulaire ou du sous-traitant payé directement intervient dans un délai maximum de trente jours après la date :

Soit de sa réception si la fourniture est admise ;

Soit de l'admission de la fourniture si la date de réception de la facture lui est antérieure.

Ce délai ne peut être suspendu qu'une seule fois et par envoi au titulaire d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal lui faisant connaître les raisons qui, de son fait, s'opposent au paiement et précisant les pièces à fournir ou à compléter.

A compter de la réception de la justification demandée, un nouveau délai global est ouvert en application de l'article R2192-29.

Le défaut de paiement dans le délai prévu ouvre au titulaire le droit à paiement d'intérêts moratoires selon l'article 8.5 infra.

8.4 Mode règlement

Les paiements sont effectués par virement au compte du titulaire.

L'ordonnateur chargé d'émettre les titres de paiement est :

Plate-forme Commissariat Sud
Division Finances
BCRM Toulon - BP 42
83800 TOULON Cedex 9

Le comptable assignataire est :

L'administrateur général des finances publiques
Directeur Départementale des Finances Publiques du Var
Place Besagne – Centre Mayol
83000 TOULON

8.5 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 ou le sous-traitant payé directement, 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.

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

Article 9 - TAUX DE TVA

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

Article 10 - MODIFICATION DU MARCHE PUBLIC

10.1 Clause de réexamen

Il n'est pas appliqué de clause de réexamen au présent marché.

Article 11 - OBLIGATIONS SECURITE ET CONFIDENTIALITE DU TITULAIRE

11.1 Obligation de confidentialité

Conformément à l'article 5.1 du CCAG FCS, le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution du marché public, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du marché public ou à l'issue de son exécution.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

L'acheteur peut demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire ou le sous-traitant peut entraîner la résiliation du marché public aux torts du titulaire.

11.2 Mesures de sécurité

Toute personne relevant du titulaire ou de ses cotraitants ou sous-traitants est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité, qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations.

Le titulaire est soumis aux mesures de sécurité et d'accès des différents sites sur lesquels il est amené à effectuer sa prestation. Sur une même emprise des régimes différents peuvent s'appliquer en fonction de la

zone de la prestation mais ils demeurent fondés sur l'IM 900 et l'IGI n° 1 300. Le titulaire s'engage pour ce qui le concerne à s'y conformer et à prendre connaissance des textes réglementaires en vigueur.

Dans tous les cas, l'accès aux emprises du MINARM d'une personne physique demeure la décision souveraine de l'officier de sécurité du site après avis de la DRSD.

Il s'engage à ne faire aucune divulgation, sous quelque forme que ce soit, sans autorisation écrite des différentes formations bénéficiaires du marché, de tout élément connu, en dehors des communications strictement indispensables à l'exécution.

11.3 Conditions d'accès sur un site de MINARM

L'ensemble du personnel que le titulaire souhaite affecter à l'exécution du marché public fait l'objet d'une enquête de sûreté.

Le bureau de sécurité de la PFC SUD est le point d'entrée unique du titulaire pour initier les enquêtes administratives pour le renseignement et la sûreté (EARS) auprès de l'enquêteur du MINARM.

Au moins deux (2) mois avant l'exécution des prestations du marché public, le titulaire doit fournir les documents suivants :

La liste nominative du personnel pour chaque agent et des personnels d'encadrement, ainsi que les formulaires de contrôle primaire (Annexe 1 du présent CCAP), doivent être retournés à l'officier de sécurité de la PFC Sud/sécurité à l'adresse suivante :

<mailto:pfc-sud.sec-secu-defense.fct@intradef.gouv.fr> sous les formes :

Numérisée et enregistrée de la façon suivante : NOM_P_XXXXXXXX (date de naissanceagent).pdf ;

Scannée et signée par chaque agent ;

Les entreprises devront préciser la localisation géographique, afin d'en aviser l'officier sécurité idoine ;

Le titulaire informe ses agents qu'ils font l'objet d'une EARS. Dans le même temps, le titulaire communique ces informations aux correspondants techniques des sites et les complète des documents nécessaires à l'établissement des formalités et des badges qui sont exigés pour la circulation de son personnel, sur le site concerné.

Cette liste doit être tenue à jour mensuellement et mentionner les modifications qui peuvent intervenir dans la composition du personnel, notamment si un salarié cesse ou commence son travail.

Aucun personnel du titulaire du marché ne peut intervenir sur les sites sans avoir fait l'objet d'une EARS et sans l'autorisation de l'officier de sécurité. Ce dernier peut, à tout moment, interdire l'accès à son site à un agent du titulaire sans en justifier la raison. Le titulaire s'engage alors à le remplacer pour poursuivre l'exécution des prestations.

Le directeur de la PFC-Sud se réserve le droit de demander le remplacement de toute personne ayant fait l'objet d'un avis autre que « sans objection ». A ce titre, le titulaire ne saurait prétendre à une quelconque indemnisation.

Le titulaire s'engage à assurer en permanence ladite prestation avec du personnel accrédité, y compris pendant les périodes estivales et fériées ;

Le personnel accrédité du titulaire doit se conformer strictement au règlement intérieur, aux règles de sécurité et de contrôle en vigueur sur les sites militaires. Le port du badge apparent est obligatoire sur les sites pendant toute la durée de la prestation ;

Si le titulaire doit remplacer un membre de son personnel accrédité, il doit au préalable en avertir le correspondant technique de l'administration, recevoir son approbation et le remplacer par un personnel accrédité ;

Le prestataire doit exiger de son personnel accrédité qu'il n'accède à aucune installation autre que celle concernée par le marché public ;

L'exécution du marché public peut conduire le titulaire à avoir connaissance d'informations, qui, sans être couvertes par le secret de défense, doivent rester au niveau « diffusion restreinte » et ne peuvent être

rendues publiques ;

Aucune publication ou communication écrite ou orale, concernant l'ensemble des travaux et des informations obtenues dans le cadre du contrat, ne peut être faite par le titulaire sans l'accord préalable du chef de service du site concerné ;

Le titulaire doit sans délai, avertir l'officier de sécurité de toute violation de l'obligation de confidentialité. La responsabilité du titulaire peut être recherchée en cas de dissimulation, d'appréhension, de détournement ou de dissipation de toute information ;

Le titulaire déclare connaître toutes les contraintes existantes énoncées par ces mesures de sécurité à la date des présentes et s'engage à les respecter ;

En cas de non-respect par le titulaire ou son personnel des dispositions figurant ci-dessus, le RPA se réserve la possibilité de mettre fin au présent marché public qui lui a été notifié, par lettre recommandée adressée au titulaire, sans indemnité.

De même, si en cours d'exécution du marché public, le titulaire souhaite affecter de nouveaux personnels, ces personnels font également l'objet d'une enquête de sécurité.

A cet effet, le titulaire doit communiquer à l'officier de sécurité de la PFC Sud dans les 3 jours suivant l'embauche, les fiches de contrôle primaire renseignées des personnels concernés.

L'administration se réserve le droit de demander le remplacement de toute personne ayant fait l'objet d'un avis défavorable ou avec réserve.

11.4 Accès des véhicules sur le site

Le titulaire est tenu de communiquer la liste des véhicules dont la présence est strictement nécessaire à la bonne exécution des prestations en précisant leur immatriculation.

Si la demande est justifiée, une autorisation d'accès véhicule peut être délivrée sur présentation de la carte grise, de l'attestation d'assurance du (des) véhicule(s).

Cette autorisation doit être visible, derrière le pare-brise côté gauche, pour entrer, circuler et stationner à l'intérieur du site.

11.5 Restriction d'accès aux sites étatiques

En cas d'alerte (exercice ou réelle), quelle que soit sa nature, le personnel peut être appelé à quitter les lieux concernés et à se conformer aux instructions des responsables militaires présents. De même, l'accès à certaines zones peut lui être temporairement interdit.

Le retard éventuel à la suite de telles alertes n'entraîne aucune pénalité sur le montant de la facture.

11.6 Mesures de prévention

Avant de débiter l'exécution des prestations, il est impératif que le titulaire prenne contact avec le chargé de prévention des risques professionnels du ou des sites dans les meilleurs délais.

Avant toute intervention d'une ou plusieurs entreprises extérieures et y compris les sous-traitants, et à l'initiative de l'organisme utilisateur (du chef d'organisme ou de son chargé de prévention des risques professionnels), toutes ces entreprises doivent réaliser ensemble l'inspection commune préalable des lieux de travail, des installations qui s'y trouvent et des matériels éventuellement mis à disposition des entreprises extérieures afin :

- De déterminer l'existence et la nature des risques liés à l'interférence entre les activités, les installations et les matériels ;
- D'établir les mesures de prévention résultant de cette analyse.

Les travaux débiteront qu'après la signature de toutes les parties de l'un des documents suivants : l'attestation d'inspection commune préalable ou le certificat d'analyse des risques et des mesures prises ou le plan de prévention.

En cas d'accident touchant son personnel, outre les formalités à accomplir vis-à-vis des instances qualifiées auxquelles il doit rendre compte, le titulaire reconnaît devoir en informer le chef d'organisme ou le chargé de prévention des risques professionnels du site concerné et le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA).

Le titulaire déclare avoir pris connaissance des dispositions relatives aux mesures de prévention définies dans l'arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense 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.

11.7 Radionucléides

En application du code de la santé publique (et notamment les articles L.1333-1 et 2 et R. 1333-1) le candidat doit expressément stipuler l'absence ou la présence de radionucléides dans les matériels fournis.

Le cas échéant, le candidat au marché doit fournir au pouvoir adjudicateur l'ensemble des informations sur la présence de radionucléides incorporés dans les matériels avec la justification de cette présence. Si le pouvoir adjudicateur souhaite poursuivre la procédure, il fournit alors la liste des documents et informations nécessaires à la passation d'un marché de fournitures contenant des radionucléides.

Le défaut d'information sur la présence de sources ionisantes entraîne de plein droit la résiliation du marché et, le cas échéant, des poursuites à l'encontre du titulaire.

Article 12 - OBLIGATIONS SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

12.1 Promouvoir le dispositif social du militaire blessé

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

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

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

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

Publics éligibles

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

Modalités de mise en œuvre du dispositif social

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Une fois la fiche de stage validée, une convention de stage (annexes 4 et 5 du présent CCAP) est renseignée et signée par l'ensemble des parties prenantes (le militaire blessé, le titulaire et Défense mobilité).

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

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

Intervention de Défense mobilité

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

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

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

Difficultés dans l'exécution du dispositif du militaire blessé

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

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

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

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

12.2 Mesures environnementales

Conformément à l'article 7 du CCAG FCS, le titulaire déclare respecter la réglementation relative à la préservation et à la protection de l'environnement.

Il doit également mettre en œuvre de façon volontaire des techniques et processus intégrant la notion de développement durable dans le cadre de son activité et de l'exécution du marché. Il doit en informer la PFC SUD et être capable d'en apporter la preuve.

A ce titre, il s'engage notamment à respecter la réglementation en vigueur concernant le transport, le traitement et la valorisation des déchets d'emballage vers les filières appropriées.

A ce titre, le titulaire sera évalué sur ses performances en matière de protection de l'environnement (cf. cadre de réponse technique de chacun des lots – annexe au RC).

Article 13 - OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES ET REGLEMENTAIRES

13.1 Changements affectant le titulaire en cours d'exécution du marché public

Conformément à l'article 3.4.2 du CCAG- FCS, le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- à ses coordonnées bancaires ;
- au renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement du marché doivent être notifiées à l'acheteur.

Ces changements doivent être transmis à l'acheteur l'adresse électronique suivante : pfc-sud-affnav.ach.fct@intradef.gouv.fr

En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement

13.2 Déclarations fiscales et sociales et travail dissimulé

Conformément aux dispositions de l'article 6.1 du CCAG / FCS, le titulaire est soumis aux obligations concernant la protection de la main d'œuvre et les conditions de travail.

Le titulaire doit également mettre à disposition les justificatifs prouvant l'absence de motifs d'exclusion, conformément aux articles R2343-8 à 10 du code de la commande publique.

Le titulaire doit produire tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues à l'article 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.

Si le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire, préalablement au début du détachement, les documents justifiant de la régularité de ses obligations au regard de l'article L.1262-2-1° du code du travail.

Ces documents sont transmis par le titulaire, sur la plate-forme en ligne, via PLACE dans l'espace de stockage dédié (coffre-fort).

Cependant le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) recommande également au titulaire d'utiliser la plate-forme e-Attestations : <https://www.e-attestations.com/pour-les-declarants/>.

En cas de non présentation de ces pièces un mois après le délai requis, et après mise en demeure adressée par le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA), restée infructueuse pendant 15 jours, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) se réserve le droit d'appliquer des pénalités.

Le refus de produire ces pièces peut entraîner la résiliation du marché public pour faute du titulaire.

13.3 Assurance

Le titulaire doit se conformer à l'article 9 du CCAG FCS relatif aux obligations en matière d'assurance.

Il assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution. Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du présent marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit justifier être en possession d'une police d'assurance.

Au cours de l'exécution du contrat, il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

En cas de sous-traitance, les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

En cas de non présentation de cette pièce un mois après le délai requis, et après mise en demeure adressée par le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA), restée infructueuse pendant 15 jours, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) se réserve le droit d'appliquer des pénalités.

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

Article 14 - AUTRES OBLIGATIONS

14.1 Obligation de conseil

Le titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements, dysfonctionnements, ou dangers potentiels au titre de ses prestations.

Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

14.2 Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations.

14.3 Responsabilité du titulaire

14.3.1 Données à caractère personnel

Au regard du traitement des données à caractère personnel, les dispositions de l'article 5.2 du CCAG FCS s'appliquent.

14.3.2 A l'égard du cahier des charges

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges.

Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant l'accord-cadre.

Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne, équivalente.

Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Article 15 - DISPOSITIONS DIVERSES

15.1 Forme des notifications et des informations

Les échanges (décisions, informations) sont dématérialisés et notifiés via la plate-forme des achats de l'Etat <https://www.marches-publics.gouv.fr>

En cas d'indisponibilité de LA PLACE, les échanges sont effectués par courriels.

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

La ou les adresses courriel indiquée(s) par le titulaire dans l'acte d'engagement (cadre B2) sont les adresses des personnes ayant pouvoir d'engager la société et susceptible(s) de recevoir l'ensemble des décisions du représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) par voie électronique. Toutes modifications de ces dernières en cours d'exécution doivent être signalées pour éviter tout litige.

15.2 Langue

Tous les documents remis par le titulaire sont rédigés en langue française.

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

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

15.3 Résiliation

L'acheteur peut résilier le marché lorsque le titulaire est placé dans l'une des situations mentionnées aux articles L2195-1 à L2195-6 du code de la commande publique.

Le marché public peut être résilié conformément aux dispositions prévues aux articles 38 à 44 du CCAG FCS (résiliation pour événements extérieurs ou liés au marché public, pour faute du titulaire ou pour motif d'intérêt général).

15.4 Exécution aux frais et risques du titulaire

En cas de défaillance du titulaire, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) se réserve le droit de mettre en œuvre l'exécution aux frais et risques selon les conditions prévues à l'article 45 du CCAG FCS.

15.5 Différends

15.5.1 Règlement amiable des litiges et des différends auprès du service acheteur

Tout litige ou différend survenant à l'occasion de l'exécution d'un marché public 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 l'opérateur économique titulaire au service acheteur dans les meilleurs délais, ceci sous pli recommandé ou via courriel avec accusé de réception ; elle expose les motifs du désaccord et indique, le cas échéant, le montant des sommes réclamées.

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

En cas de contestation de l'opérateur économique suite à la réponse apportée par le (RPA) à sa lettre de réclamation, ce dernier lui transmet son mémoire de réclamation.

Sauf stipulation contractuelle contraire, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) 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.

15.5.2 Règlement des différends par la médiation

À défaut de résolution du litige ou différend au niveau acheteur, conformément aux articles L.2197-1 et L.2197-4 du CCP et de l'article L.213-6 du code de la justice administrative, les parties peuvent recourir à un médiateur.

Lorsqu'une partie souhaite recourir à la médiation, elle saisit le médiateur interne du ministère des armées. Dans ce cas, elle lui adresse par mail à l'adresse : minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr une demande qui précise le nom de l'entreprise et son numéro SIREN, l'objet de la sollicitation, le service concerné du ministère, la personne de l'entreprise pouvant être contactée avec ses coordonnées mail et téléphoniques.

Le médiateur se prononce sur l'éligibilité de la demande et informe en retour la partie demanderesse dans les meilleurs délais. Dès lors que la demande d'une partie est estimée éligible, le médiateur sollicite l'avis de l'autre partie. Si les deux parties acceptent l'entrée en médiation, le médiateur envoie un courriel aux parties, précisant la date d'acceptation des parties. Les délais de recours contentieux sont interrompus et les prescriptions sont suspendues à compter de la date d'acceptation des deux parties, conformément au code de justice administrative.

Les parties peuvent décider de fixer un délai maximum de médiation.

La médiation ne peut être menée sur la base de litiges portant sur des créances prescrites par voie législative. En outre, elle ne peut être menée qu'à l'issue d'une décision explicite ou implicite de rejet (en tout ou partie) du mémoire en réclamation prévu par le marché.

Sauf accord des parties, et exceptions prévues par le code de justice administrative, la médiation est soumise au principe de confidentialité ; les constatations du médiateur et les déclarations des parties recueillies par ses soins dans le cadre de la médiation restent confidentielles ; ce principe de confidentialité ne s'applique pas aux pièces, documents et déclarations qui sont connus des parties et préexistent à la médiation, sans préjudice des mentions de protection qui peuvent les concerner.

Chaque partie reste libre de quitter à tout moment le processus de médiation.

Les délais de recours contentieux et les prescriptions, recommencent à courir pour une durée qui ne peut être inférieure à six mois de la date à laquelle soit l'une des parties, soit le médiateur, déclare par courriel à l'ensemble des parties et au médiateur que la médiation est terminée.

Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

Pour plus d'informations, un contact téléphonique est possible aux numéros suivants :

09 88 68 19 25 ou 06 07 48 31 44.

Pour obtenir des informations complémentaires, l'entreprise peut saisir la mission ministérielle PME - Point de contact : missionministérielle.pme@defense.gouv.fr.

Les comités de règlement amiable des différends :

<https://economie.gouv.fr/daj/reglement-amiable-des-differends>

15.6 Litiges et contentieux

Le présent marché public est régi par le droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Toulon.

Article 16 - LES ENGAGEMENTS AU SEIN DU MINISTERE DES ARMEES

16.1 Pour des achats responsables (RSE)

Le ministère des Armées est engagé dans une démarche d'achats responsables avec l'obtention des labels « Egalité professionnelle femmes hommes » et « Relations fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR).

Des informations complémentaires sur les engagements du ministère des Armées et les démarches de labellisations sont disponibles sur le site www.achats.defense.gouv.fr

En outre, ce site a pour objectifs d'accueillir, orienter et informer les entreprises intéressées par les achats émanant du ministère des Armées. Le site publie une information actualisée sur les avis d'appels publics à la concurrence des services acheteurs du ministère par interface avec la plateforme des achats de l'Etat (PLACE), les prévisions d'achats du ministère et les demandes d'informations (DI/RFI) ainsi que les données essentielles. »

16.2 Incitation à la certification de bonne exécution de marché (CBEM)

A la fin de la période d'exécution du marché et à la demande de son titulaire, ou de sa propre initiative, l'acheteur peut délivrer un « certificat de bonne exécution de marché » au fournisseur qui aura donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations.

La décision de délivrer ce certificat est soumise à la libre appréciation de l'acheteur qui dispose, à cet égard, d'un pouvoir discrétionnaire. La délivrance d'un tel certificat peut notamment être accordée si (liste non exhaustive) :

- La qualité des prestations attendues a été conforme aux stipulations contractuelles ;
- La relation commerciale s'est révélée de qualité ;
- Le titulaire ne s'est pas vu appliquer des pénalités de retard ;
- Le contrat n'a pas été résilié aux torts du titulaire.

Le ministère offre ainsi à ses fournisseurs une référence valorisable pouvant faciliter leur développement commercial tant en France qu'à l'exportation.

Article 17 - DEROGATIONS AU CCAG/FCS

Les articles suivants du présent CCAP dérogent respectivement au CCAG/FCS ainsi :

Article du présent CCAP	Article du CCAG auquel il est fait dérogation
4.1 : pièces particulières	4.1
6.4 : garantie technique	33.1
6.5.1 : opération de vérification	28
6.5.2 : admission	30.1
6.6 : pénalités	14.1.1 / 14.1.2 / 14.1.3