



DIRECTION DU COMMISSARIAT D'OUTRE-MER

GROUPEMENT DE SOUTIEN COMMISSARIAT NOUVELLE-CALEDONIE

APPEL D'OFFRES OUVERT

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

N°2025-016

**DELIVRANCE DE SERVICES INTERNET LOISIRS AU PROFIT DU PERSONNEL DES FORCES
ARMEES EN NOUVELLE CALEDONIE (FANC)**

SOMMAIRE

Table des matières

| | |
|--|----|
| ARTICLE 1 : OBJET DE L'ACCORD CADRE – DISPOSITIONS GENERALES | 5 |
| 1.1 Objet de l'accord cadre..... | 5 |
| 1.2 Allotissement..... | 5 |
| 1.3 Mode passation et forme du marché | 5 |
| 1.4 Montant de l'accord cadre | 5 |
| 1.5 Délégation du RPA..... | 5 |
| 1.6 Documents contractuels | 5 |
| 1.7 Modification de l'accord cadre en cours d'exécution..... | 5 |
| 1.7.1 Clause de réexamen..... | 5 |
| 1.7.2 Autres cas de modification | 6 |
| 1.8 Contacts RPA..... | 6 |
| ARTICLE 2 : DUREE DE L'ACCORD CADRE - RECONDUCTION | 7 |
| 2.1 Durée de l'accord cadre | 7 |
| 2.2 Reconduction | 7 |
| ARTICLE 3 : EXIGENCE DE RESULTAT, QUALITE DE SERVICE..... | 7 |
| ARTICLE 4 : ENVIRONNEMENT MILITAIRE | 7 |
| 4.1 Conditions d'accès des personnels sur les sites..... | 7 |
| 4.2 Règles de confidentialité | 8 |
| ARTICLE 5 : DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES ET GENERALES..... | 9 |
| 5.1 Dispositions générales | 9 |
| 5.2 Sous-traitance | 9 |
| 5.3 Protection de la main - d'œuvre..... | 9 |
| 5.4 Prévention - Hygiène et sécurité au travail | 9 |
| 5.5 Protection de l'environnement | 10 |
| 5.6 Développement durable | 10 |
| 5.7 Protection des données à caractère personnel..... | 11 |
| 5.8 Assurances | 11 |
| ARTICLE 6 : MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS A BONS DE COMMANDES..... | 11 |
| 6.1 Modalités d'exécutions des prestations | 11 |
| 6.2 Délai d'exécution | 12 |
| ARTICLE 7 : SUIVI ET VERIFICATIONS DES PRESTATIONS..... | 12 |
| 7.1 Opération de vérification..... | 12 |
| 7.2 Délai d'admission des prestations | 12 |
| 7.3 Fiche incident | 13 |
| 7.4 Reporting et compte-rendu annuel | 13 |

| | |
|---|----|
| ARTICLE 8 : PENALITES | 13 |
| 8.1 Pénalités pour défaut d'exécution des prestations | 13 |
| 8.2 Pénalités pour retard de présentation de documents..... | 14 |
| 8.3. Exonération des pénalités | 14 |
| ARTICLE 9 : MODALITES D'ETABLISSEMENT DES PRIX | 14 |
| 9.1 Type et forme de prix..... | 14 |
| 9.2 Contenu des prix | 14 |
| 9.3 Modalités de révision des prix | 14 |
| 9.4 Clause butoir | 15 |
| 9.5 Clause de sauvegarde..... | 15 |
| ARTICLE 10 : CLAUSE DE REVOYURE..... | 15 |
| 10.1 Conditions de déclenchement..... | 15 |
| 10.2 Procédure de revoyure | 15 |
| 10.3 Analyse de la demande | 16 |
| 10.4 Limites de la revoyure..... | 16 |
| 10.5 Effets de la revoyure..... | 16 |
| ARTICLE 11 : CONDITIONS DE PAIEMENT..... | 16 |
| 11.1 Éléments généraux de la facturation..... | 16 |
| 11.2 Procédure en cas de trop-perçu | 17 |
| 11.3 Transmission des factures..... | 17 |
| 11.4 Modalités et délai de paiement | 17 |
| 11.5 Avance | 18 |
| 11.6 Acomptes | 18 |
| 11.7 Nantissement | 18 |
| 11.8 Personnes concernées | 18 |
| ARTICLE 12 : MODIFICATIONS DES CARACTERISTIQUES ADMINISTRATIVES ET JURIDIQUES DE L'ENTREPRISE DU TITULAIRE..... | 19 |
| ARTICLE 13 : EXECUTION DES PRESTATIONS AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE..... | 19 |
| ARTICLE 14 : RESILIATION..... | 19 |
| ARTICLE 15 : DIFERRENDIS ET LITIGES..... | 20 |
| ARTICLE 16 : INTERLOCUTEUR PME/PMI..... | 21 |
| ARTICLE 17 : CERTIFICAT DE BONNE EXECUTION DE MARCHE (CBEM) | 21 |
| ARTICLE 18 : DEROGATIONS AUX CCAG | 21 |

TERMINOLOGIE

| SIGLE | DEFINITION |
|--------------|--|
| CCAG | Cahier des clauses administratives générales |
| CCAP | Cahier des clauses administratives particulières |
| CCTP | Cahier des clauses techniques particulières |
| DICOM | Direction du commissariat d'outre-mer |
| FANC | Forces armées en Nouvelle-Calédonie |
| GSC-NC | Groupeement de soutien commissariat Nouvelle-Calédonie |
| PLACE | Plateforme des achats de l'Etat |
| RPA | Représentant du pouvoir adjudicateur |
| TIC | Techniques de l'information et de la communication |

ARTICLE 1 : OBJET DE L'ACCORD CADRE – DISPOSITIONS GENERALES**1.1 Objet de l'accord cadre**

Le présent accord cadre a pour objet la délivrance de service internet de loisir au profit du personnel des Forces Armées en Nouvelle Calédonie (FANC).

1.2 Allotissement

La présente consultation n'est pas allotie.

1.3 Mode passation et forme du marché

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert et soumis aux dispositions des articles L2124-2 et R2124-2 du code de la commande publique.

1.4 Montant de l'accord cadre

L'accord cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 900 000 € TTC sur 4 ans.

1.5 Délégation du RPA

Le RPA donne délégation à ses représentants dûment habilités pour :

- la passation des bons de commande ;
- le suivi d'exécution des prestations ;
- la certification du service fait.

1.6 Documents contractuels

Le présent accord cadre est régi par les documents contractuels ci-après, cités par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement et ses annexes ;
- le cahier des clauses administratives particulières et ses annexes, dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;
- le cahier des clauses techniques particulières, dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;
- le cahier des clauses administratives générales des techniques de l'information et de la communication (CCAG/TIC), en vigueur lors de la consultation, consolidé par l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation de ce CCAG en Nouvelle Calédonie ;
- le mémoire technique du titulaire ;
- les bons de commande.

1.7 Modification de l'accord cadre en cours d'exécution**1.7.1 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, l'accord cadre peut être modifié en cours d'exécution lorsque les cas détaillés ci-après sont mis en œuvre soit par décision unilatérale du représentant du pouvoir adjudicateur (cf. paragraphe 2 du présent article), soit par la conclusion d'un avenant entre les parties.

Les cas de réexamen sont les suivants :

1- Ajout ou suppression de sites :

L'ajout ou la suppression de site est formalisée par un avenant.

Le titulaire est informé par l'administration par courriel de l'ajout ou de la suppression des sites.

La proposition financière est obligatoirement similaire et en cohérence avec les prix de l'accord cadre en cours. Les prestations à effectuer sont à adapter au besoin du nouveau site le cas échéant et sont conformes à l'objet de l'accord cadre.

2- Ajout de nouvelles missions ou modifications de caractère technique des prestations dans le respect des normes (sociales, environnementales...) :

Toute nouvelle réglementation qui impose des contraintes dans l'exécution de l'accord cadre, doit être signalée par le titulaire au représentant du pouvoir adjudicateur. Le titulaire propose également à l'administration les mesures à appliquer afin de garantir la bonne exécution des prestations. De la même manière, le représentant du pouvoir adjudicateur peut être soumis à des contraintes réglementaires imposant une modification des conditions d'exécution de l'accord cadre.

Après acceptation des solutions proposées, le représentant du pouvoir adjudicateur notifie, le cas échéant, la prise en compte de cette modification, par ordre de service. Dans le cas d'une incidence financière, les modifications sont formalisées par la suite par un avenant.

3- Ajout aux bordereaux des prix de nouvelles prestations :

L'administration demande un devis au titulaire qui doit fournir les justificatifs des prix proposés. Après analyse de la proposition et acceptation du représentant du pouvoir adjudicateur, les modifications sont formalisées par l'établissement d'un avenant.

Il est attendu que si le titulaire ne peut honorer la requête de l'administration, il doit l'en informer par courriel dans les deux (2) jours ouvrés après sollicitation.

1.7.2 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, l'accord cadre peut également être modifié en cours d'exécution et selon les modalités prévues, lorsque :

- l'application de la clause de revoyure prévue au marché ;
- des 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 accord cadre ;
- les modifications, quel qu'en soit le montant, ne sont pas substantielles.

1.8 Contacts RPA

DICOM/GSC NC/DAF/BA/SCM

Adresse : Caserne Gally-Passebosc – BP 38 – 98843 NOUMEA CEDEX – NOUVELLE CALEDONIE

Téléphone : 29 27 74

Courriel : dicom-nc.ach.fct@intradef.gouv.fr

ARTICLE 2 : DUREE DE L'ACCORD CADRE - RECONDUCTION**2.1 Durée de l'accord cadre**

Le présent contrat est conclu pour une durée d'un (1) an à compter de sa date de notification. Il est reconductible annuellement par tacite reconduction dans la limite de quatre (4) ans.

Cette durée s'entend comme la période pendant laquelle peuvent être notifiés des bons de commande.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, sans que leur durée d'exécution ne puisse excéder 90 jours suivant le terme de l'accord cadre.

2.2 Reconduction

En cas de non-reconduction de l'accord cadre, le RPA notifie au titulaire sa décision de ne pas reconduire l'accord cadre, par lettre recommandée avec accusé réception au moins un (1) mois avant le terme de la période de validité en cours. Conformément à l'article R 2112-4 du code de la commande publique, le titulaire ne peut refuser la non-reconduction de l'accord cadre, et ne peut prétendre à aucune indemnité à ce titre.

Dans l'hypothèse où le contrat n'est pas reconduit, les bons de commandes émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

ARTICLE 3 : EXIGENCE DE RESULTAT, QUALITE DE SERVICE

Le marché est soumis à une obligation de résultat.

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires et décrits dans son offre pour l'obtention du résultat défini dans le cahier des clauses techniques particulières.

Il reconnaît avoir pris connaissance de l'ensemble des contraintes liées à la réalisation des prestations. Si le résultat n'est pas atteint, le titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens supplémentaires pour la réalisation, à ses frais et sans augmentation du montant initial annexé à l'acte d'engagement, d'une prestation conforme.

Le titulaire s'engage à prendre à sa charge toutes les conséquences matérielles et financières en cas de défaut à son obligation de résultat.

ARTICLE 4 : ENVIRONNEMENT MILITAIRE**4.1 Conditions d'accès des personnels sur les sites**

L'administration autorise, au titulaire et à ses préposés, les accès nécessaires à la bonne exécution du présent accord cadre. Cette autorisation reste toutefois subordonnée aux règles générales d'accès dans les enceintes militaires de personnes étrangères aux armées et à la condition d'avoir satisfait à un contrôle élémentaire au préalable.

Le titulaire s'engage à respecter et à faire respecter par ses agents ou préposés, les règles générales applicables à l'accès, à la circulation et au stationnement dans les enceintes militaires. L'accès des sites peut être provisoirement refusé au titulaire dans le cas de circonstances particulières telles que la mise sur pied de mesures spécifiques de protection et de défense. Le titulaire renonce à toute action contre l'administration fondée sur les refus ainsi motivés.

Chaque personnel du titulaire affecté au présent accord-cadre fera l'objet d'un contrôle primaire par l'organisme de sûreté du ministère des armées via un formulaire CPR (annexe 1 du règlement de la consultation). Dans le cas d'un contrôle avec un avis défavorable, le personnel concerné devra être remplacé sans préavis.

Les prestations étant à exécuter dans un lieu où des mesures de sécurité s'appliquent en vertu des dispositions législatives ou réglementaires, le titulaire doit observer les dispositions particulières que le bénéficiaire lui a fait communiquer.

Sur demande de l'administration et préalablement à la notification du marché, l'attributaire devra fournir, dans un délai de **cinq (5) jours ouvrés**,

- la liste nominative des personnels susceptibles d'intervenir pour la réalisation des prestations (intervenants et remplaçants éventuels),
- les fiches de demandes de contrôle primaire renseignées et signées (1 par intervenant),
- justificatifs d'identité valides (passeport ou carte d'identité).

Ces renseignements d'identité de ses personnels sont nécessaires pour la réalisation de l'enquête de sécurité les concernant.

Il sera tenu de remplacer les personnels faisant l'objet d'un avis autre que favorable sur demande de l'administration.

Les modifications pouvant intervenir dans la composition du personnel doit être porté à la connaissance de l'administration dès survenance (**un délai de 60 jours est nécessaire pour l'obtention de l'habilitation**).

En conséquence, le titulaire doit prendre les dispositions nécessaires pour demander un nombre de criblage suffisant de ses personnels afin d'assurer la bonne exécution des prestations.

Par ailleurs le titulaire gardera et fera garder secrets tous faits, documents et informations dont lui-même ou ses employés auront ou pourront avoir connaissance directement ou indirectement du fait ou à l'occasion du présent contrat. La présente obligation est une obligation continue qui restera en vigueur sans limitation de durée après la cessation du contrat, pour quelque cause que ce soit.

Les prestations du présent accord-cadre et de ses bons de commande qui en découlent ne pourront en aucun cas débiter avant obtention de l'autorisation notifiée par l'administration.

4.2 Règles de confidentialité

Dans le cadre des dispositions légales et réglementaires en matière de protection du secret de la défense nationale, le titulaire du contrat s'engage à prendre toutes les mesures utiles pour assurer lors de l'exécution de l'accord cadre la protection absolue des informations ou supports classifiés qui peuvent être détenus dans les lieux auxquels le titulaire, sans avoir besoin de connaître ces informations classifiées, a accès pour l'exécution du contrat.

Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance des textes suivants :

- l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale approuvée par l'arrêté du 13/11/2020 (disponible sur le site Légifrance);
- l'article 5 du CCAG/TIC relatif aux règles de confidentialité et mesures de sécurité, applicable au présent contrat.

Par ailleurs, le titulaire reconnaît :

- qu'il n'a pas à connaître ou détenir, pour l'exécution de l'accord , d'informations couvertes par le secret de la défense nationale ;
- qu'il a pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du code pénal.

Le titulaire déclare se soumettre aux obligations résultant pour lui de l'application de la présente clause de protection du secret.

L'exécution de l'accord cadre peut conduire le titulaire à avoir connaissance d'informations qui, sans être couvertes par le secret de la défense nationale, doivent être protégées et ne peuvent être rendues publiques. Le titulaire s'engage et engage son personnel à ne divulguer, sous quelque forme que ce soit, sans autorisation de l'autorité contractante, aucun élément connu dans le cadre du présent contrat et devant être protégé, en dehors des communications strictement indispensables à l'exécution de l'accord cadre.

Le RPA se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour s'assurer du respect de ses obligations, tant par le titulaire que par ses sous-traitants éventuels.

ARTICLE 5 : DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES ET GENERALES

L'ensemble des prestations sont décrites dans le cahier des clauses techniques particulières.

5.1 Dispositions générales

Le titulaire doit se conformer à la législation et à la réglementation du travail applicable en Nouvelle-Calédonie. Dans le cas contraire, l'accord cadre sera résilié à ses torts sans qu'il ne puisse prétendre à une quelconque indemnité.

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

Il est responsable des dommages causés, par la mauvaise exécution des prestations ou par le non-respect des consignes de sécurité et de la réglementation en vigueur, à son personnel, aux agents de l'administration ou à des tiers (accidents corporels...) à ses biens ainsi que ceux appartenant à l'administration ou à des tiers (dommages matériels ou immatériels, incendie, dommages aux objets confiés, dégâts des eaux, pollution d'origine accidentelle...).

5.2 Sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines prestations du CCTP sous réserve de l'acceptation préalable du ou des sous-traitants par le représentant du pouvoir adjudicateur et de l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.

Ces formalités sont accomplies dans les conditions prévues à l'article 17 du CCAG/TIC

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (déclaration de sous-traitance). Cet imprimé est dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, et comporte l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant, ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Si le titulaire souhaite recourir à cette possibilité, il demande le formulaire idoine à l'administration. Dans les dix (10) jours ouvrés à compter de la date de début d'exécution du contrat, le titulaire fournit au responsable technique de chaque site la liste du personnel (noms, prénoms, dates et lieux de naissance) qui sera susceptible d'être affecté aux différentes prestations demandées en vue de l'obtention du droit d'accès dans les enceintes militaires. Cette liste doit être tenue à jour durant tout le contrat et faire mention de toutes les modifications qui peuvent intervenir dans la composition du personnel.

5.3 Protection de la main - d'œuvre

Les travailleurs étrangers doivent être munis du titre autorisant à exercer une activité salariée en Nouvelle-Calédonie lorsque la possession de ce titre est exigée en vertu soit de dispositions législatives ou réglementaires, soit de traités ou accords internationaux (article 117 et suivants de l'ordonnance n°85-1181 du 13 novembre 1985).

5.4 Prévention - Hygiène et sécurité au travail

Le titulaire déclare avoir pris connaissance des dispositions qui figurent dans l'arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère des Armées (disponible sur Légifrance) et s'engage à s'y conformer.

Le titulaire s'engage à effectuer les prestations par du personnel qualifié ayant reçu préalablement la formation réglementaire, disposant des habilitations requises et en situation régulière vis-à-vis de la réglementation contre le travail illégal, y compris si ce personnel appartient à un sous-traitant.

Dans les dix (10) jours ouvrés suivant la notification de l'accord cadre et en tout état de cause avant tout début de prestation, le titulaire contacte les chargés de prévention de chaque emprise militaire de façon à établir les plans de prévention et le protocole de chargement et déchargement.

Les coordonnées des différents chargés de prévention seront fournies au moment de la réunion de lancement de l'accord cadre par les services bénéficiaires.

Le personnel doit respecter les règles de conduite, les directives et les consignes arrêtées dans le plan de prévention pour assurer la sécurité des personnes, des installations et des biens (sécurité des chargements et des déchargements, sécurité incendie, non-utilisation des téléphones et autres équipements du site, port des équipements de protection individuelle (EPI), etc..).

La non-application par le titulaire des mesures et des consignes de sécurité données par le chargé de prévention ou par le correspondant de prévention, entraînera la résiliation de l'accord cadre conformément aux articles 47 à 54 du CCAG/TIC.

Le titulaire informe dans un délai d'un (1) jour ouvré le chargé de prévention d'organisme ou d'emprise concerné de tout accident de travail survenu à son personnel.

Les chargés de prévention et des risques professionnels (CPRP) d'organismes ou d'emprise, communique au titulaire les consignes de sécurité applicables dans le cadre du présent accord cadre.

5.5 Protection de l'environnement

Le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en matière d'environnement conformément au code de l'environnement de la province sud et nord. Il doit être en mesure d'en justifier le respect sur simple demande du représentant du pouvoir adjudicateur en cours d'exécution de l'accord cadre.

Conformément à la délibération N°219 du 11 janvier 2017 du congrès de Nouvelle-Calédonie relative à l'amélioration de la qualité de l'air ambiant, le titulaire veille à prévenir et réduire les pollutions atmosphériques de ces engins de transport de façon à préserver la qualité de l'air en Nouvelle-Calédonie.

5.6 Développement durable

De par la directive ministérielle des achats responsables 2022-2025, le titulaire doit proposer une solution qui concilie, dans la durée et sur l'ensemble du processus d'achat, l'atteinte des objectifs de performance économique avec la maîtrise des impacts sur l'environnement et le renforcement de la responsabilisation sociétale du ministère vis-à-vis de ses parties prenantes.

Le titulaire est propriétaire des déchets d'emballages qu'il produit dans le cadre de cette prestation, quelle qu'en soit la nature et jusqu'à leur élimination. Il est responsable de l'enlèvement de ses déchets. Il doit, conformément à son plan de gestion, et sans nuire à la protection efficace durant la manutention et le transport, réduire les quantités et la nocivité pour l'environnement des matières et des substances utilisées dans les emballages et les déchets d'emballages.

Le titulaire s'engage à ce que l'ensemble des conducteurs mobilisés sur le marché soit formés à minima chaque année sur toute la durée du marché à l'éco-conduite.

L'éco-conduite est une pratique permettant de limiter l'émission de gaz à effet de serre, de polluants atmosphériques ainsi que les dépenses associées à la consommation de carburant.

Le titulaire transmet à l'acheteur, à la fin de chaque année civile et au plus tard 15 janvier de l'année suivante, les documents justifiant la formation effective de ses personnels conducteurs à l'éco-conduite : relevé annuel des sessions de formation des conducteurs, durée, effectifs.

En cas de sous-traitance de la prestation, le titulaire incite le prestataire auxquels il fait appel à respecter cette obligation dans le cadre de l'exécution du marché.

5.7 Protection des données à caractère personnel

Chaque partie au marché est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel, auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution de l'accord cadre.

En cas d'évolution de la législation sur la protection des données à caractère personnel en cours d'exécution de l'accord cadre, les modifications éventuelles, demandées par le représentant du pouvoir adjudicateur afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties à l'accord cadre.

Pour assurer cette protection, il incombe au titulaire d'effectuer les déclarations et d'obtenir les autorisations administratives nécessaires à l'exécution des prestations prévues par les documents particuliers de l'accord cadre.

5.8 Assurances

Le titulaire est civilement responsable de tout préjudice occasionné lors de l'exécution de ses prestations, de tout dommage en général lié à l'exercice de son activité. Il est donc responsable des dommages que la mauvaise exécution des prestations pourrait causer à son personnel, aux agents de l'administration ou à des tiers et à ses biens, aux biens appartenant à l'administration ou à des tiers.

Le titulaire s'engage à souscrire toutes assurances nécessaires pour couvrir d'une manière suffisante, par une compagnie d'assurance ou courtier de son choix, la responsabilité qu'il peut encourir soit de son fait, soit du fait des personnes travaillant sous ses ordres, à l'occasion des actes de toute nature accomplis dans l'exercice de son activité.

Le montant de la garantie doit couvrir l'intégralité de la valeur des prestations réalisées ainsi que d'éventuels dommages causés aux personnes et aux biens.

Le titulaire fait parvenir obligatoirement une copie de cette (ces) attestation(s) d'assurance en cours de validité quinze (15) jours après la notification du contrat puis tous les ans à la date anniversaire du contrat. La non présentation de ces documents pourra entraîner la résiliation du contrat conformément à l'article 50 du CCAG/TIC.

ARTICLE 6 : MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS A BONS DE COMMANDES

6.1 Modalités d'exécutions des prestations

L'accord cadre est exécuté par l'émission de bons de commande. L'abonnement annuel associé à la maintenance se fait à compter de la notification du 1^{er} bon de commande. D'autres besoins peuvent être satisfaits par bons de commandes supplémentaires émis durant la période de validité de l'accord-cadre et au fur et à mesure de leur survenance.

Chaque bon de commande comporte :

- la référence de l'accord cadre (EJ long) ;
- le nom et l'adresse du titulaire ;
- le numéro d'engagement juridique du bon de commande (EJ court) ;
- la nature, la configuration et la quantité des matériels ou des prestations commandées ;
- l'adresse de livraison où le matériel est mis en service (adresse, étage, service, numéro de pièce, le cas échéant) ;
- le prix unitaire HT et TTC en euros et en francs pacifique (XPF) figurant dans le BPU ;
- le montant total HT et TTC du bon de commande en euros et en francs pacifique (XPF).

6.2 Délai d'exécution

Le délai de livraison est celui mentionné :

- au bon de commande pour les prestations sur devis (Poste A - déploiement de nouvelles installations) ;
- au CCTP concernant la maintenance et les délais d'intervention (Poste B) ;

Conformément à l'article 13.3 du CCAG/TIC, une prolongation du délai d'exécution ou sursis de livraison peut être accordée par le représentant du pouvoir adjudicateur au titulaire si une cause n'engageant pas la responsabilité de ce dernier fait obstacle à l'exécution des prestations dans le délai contractuel défini par le titulaire dans son offre. Il en est ainsi si la cause qui met le titulaire dans l'incapacité d'exécuter tout ou partie des prestations dans le délai contractuel est le fait de la personne publique ou provient d'un événement ayant le caractère de force majeure.

La demande de prolongation du délai d'exécution ou sursis de livraison doit être adressée au Bureau Achats de la DICOM/GSC Nouvelle-Calédonie (dicom-nc.ach.fct@intradef.gouv.fr) et doit indiquer les causes faisant obstacle à l'exécution des prestations selon les délais indiqués dans l'annexe financière de l'acte d'engagement. Le titulaire dispose de deux (2) jours ouvrés à réception du courriel de demande d'exécution des prestations pour signaler la ou les causes faisant obstacle à l'exécution des prestations forfaitaires.

En aucun cas, une demande de prolongation du délai d'exécution ou de sursis de livraison ne peut être présentée pour des événements survenus après l'expiration du délai contractuel.

ARTICLE 7 : SUIVI ET VERIFICATIONS DES PRESTATIONS

7.1 Opération de vérification

Pour le déploiement de nouvelles installations (poste A) :

Les opérations de vérifications quantitatives sont effectuées à la livraison ou à la réception des prestations par le représentant du Pouvoir Adjudicateur. Ces opérations portent sur la conformité des prestations et des quantités fixées dans le bon de commande.

Le titulaire produit tout document permettant d'établir la livraison et le bon fonctionnement des prestations d'installation. À défaut de production de ce document, les fournitures sont réputées non livrées et les prestations non exécutées.

Pour les abonnements (Poste B) :

Les opérations de vérifications qualitatives sont effectuées par contrôle ponctuel de la connexion par le représentant du Pouvoir Adjudicateur. Ces opérations portent sur la conformité des prestations et des débits fixées dans le CCTP.

Si, à la suite de ces constatations, les prestations ne sont pas conformes quantitativement et qualitativement, le service bénéficiaire renseigne une fiche incident (cf. annexe I du CCAP) et la transmet à la DAF/BA de la DICOM-GSC Nouvelle-Calédonie à des fins d'application de pénalités conformément à l'article 8 du présent document.

7.2 Délai d'admission des prestations

Conformément à l'article 34 du CCAG/TIC, le délai imparti à la personne publique pour procéder aux opérations de vérification plus complexes est fixée à sept (7) jours ouvrés à compter de la date de livraison.

Le titulaire dispose d'un délai de dix (10) jours ouvrés à compter de la date de notification de la décision d'ajournement, de réfaction ou de rejet pour présenter ses observations.

7.3 Fiche incident

Pendant toute la durée du contrat, lorsque des irrégularités sont constatées au titre de l'exécution, le représentant du service bénéficiaire, en tant que prescripteur du besoin, peut utiliser la «fiche incident» (cf. annexe I du présent document) qu'il transmet à la section contractualisation « marchés » (dicom-nc.ach.fct@intradef.gouv.fr) et à la section contrôle de prestations (dicom-nc.resp-contrôle-prestations.fct@intradef.gouv.fr).

Cette fiche mentionne de manière exhaustive et précise les dysfonctionnements relevés. Au vu de celle-ci et en concertation avec le service bénéficiaire concerné, la DICOM/GSC NC prend les décisions et les mesures nécessaires afin de corriger les défaillances constatées.

7.4 Reporting et compte-rendu annuel

15 jours avant la date anniversaire de notification du marché, le titulaire doit transmettre à l'adresse suivante dicom-nc.ach.fct@intradef.gouv.fr un reporting des commandes passées l'année précédente (BPU et sur devis), en détaillant les commandes et livraisons pour les FANC. Ce reporting fait l'objet d'une étude des débits constatés, des taux de connexion, des incidents, des interventions lors de la réunion annuelle organisée dans les 30 jours après la date anniversaire de notification du marché par l'administration en présence du titulaire. Lors des réunions annuelles, le titulaire à la charge de remettre à l'administration, sous dix (10) jours ouvrés, le compte rendu de cette réunion.

ARTICLE 8 : PENALITES

8.1 Pénalités pour défaut d'exécution des prestations

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG/TIC, le titulaire encourt les pénalités suivantes

| Nature de l'intervention non effectuée | Pénalité en XPF | Unité |
|--|-----------------|--------------|
| Retard dans la transmission des documents exigibles (postes A et B). | 7 000 | Jour ouvré |
| Intervention de maintenance corrective au-delà des quatre heures après la réception de la demande d'intervention sur site. | 5 000 | Heure ouvrée |
| Non remplacement de matériel défaillant après immobilisation au-delà de 4 jours ouvrés. | 10 000 | Jour ouvré |
| Retard dans l'installation du matériel et/ou de la mise en service du matériel déployé. | 6 000 | Jour ouvré |
| Manquement du titulaire concernant son engagement à garantir un débit minimum au profit de tout utilisateur final. | 6 000 | Jour ouvré |
| Retard dans la transmission des rapports d'intervention. | 5 000 | Jour ouvré |
| Non retrait du matériel. | 5 000 | Jour ouvré |
| Erreur de facturation. | 2 000 | Facture |

8.2 Pénalités pour retard de présentation de documents

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG/TIC, pour tout retard de présentation des documents demandés au titulaire (comme le compte-rendu annuel par exemple, etc...), des pénalités fixées à six mille (6 000) francs pacifique sont appliquées par jour ouvré de retard.

8.3. Exonération des pénalités

Au titre d'une demande d'exonération partielle ou totale des pénalités, le titulaire est invité à argumenter et justifier les aléas rencontrés dans l'exécution des prestations. Le courrier doit être adressé à l'adresse suivante :

DICOM-GSC-NC
Division achats finances – BA - SCM
Caserne Gally-Passebosc
BP 38
98843 NOUMEA CEDEX

La demande d'exonération partielle ou totale des pénalités doit être envoyée dans un délai de 15 jours à compter de la notification du décompte des pénalités. Passé ce délai, le titulaire est réputé les avoir acceptées.

ARTICLE 9 : MODALITES D'ETABLISSEMENT DES PRIX

9.1 Type et forme de prix

Les prix unitaires sont définitifs et révisables conformément aux dispositions de l'article 9.3 du présent document.

9.2 Contenu des prix

Les prix sont définis à l'annexe I de l'acte d'engagement (AE).

Ils sont décomposés de la manière suivante :

➤ Poste A :

Le poste A comprend les éléments de prix qui servent de base à l'établissement des devis pour l'achat d'équipements, l'installation et la mise en service de nouveaux besoins.

➤ Poste B :

Le poste B comprend :

- le tarif des abonnements mensuels de 2 Go par jour à la charge de l'administration ;
- le tarif de l'offre complémentaire d'un minimum de 30 Go par jour à la charge des personnels du MINARM.

9.3 Modalités de révision des prix

Les prix sont révisables annuellement, à l'initiative du titulaire, à compter de la deuxième année, à la date anniversaire du marché.

Le titulaire transmet un mois avant la date d'anniversaire de notification à la DICOM (dicom-nc.ach.fct@intradef.gouv.fr) sa demande de révision, suivant les conditions ci-après, accompagnée des BPU révisés.

En cas de révision, le nouveau prix de règlement ne peut être appliqué qu'après accord du RPA.

Pour déterminer le nouveau prix de règlement, il est fait application de la formule suivante :

$P_1 = P_0(0,2 + 0,8 [STAI_1 / STAI_0])$, dans laquelle :

- 0,2 = part fixe
- 0,8 = part variable
- P_1 = prix actualisé
- P_0 = prix à la date d'établissement des prix
- STAI = désigne l'indice de référence soit « 08.3 Services de téléphonie et d'accès à internet » de l'indice des prix à la consommation (IPC) publié par l'ISEE Nouvelle-Calédonie.

Date de lecture des indices " 0 " : valeur des indices à la date d'établissement des prix

Date de lecture des indices " 1 " : valeur des mêmes indices disponibles et publiés à la date anniversaire de notification du marché.

Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

Chaque prix annuel révisé sert de base de règlement pour l'ensemble des paiements dus au titre des prestations réalisées au cours de l'année concernée.

Toutefois, en l'absence d'envoi de la révision du prix par le titulaire dans un délai de 2 mois à compter de la date d'anniversaire de l'accord-cadre, l'administration se réserve le droit de procéder ou non elle-même à la révision du prix et informera le titulaire de cette décision.

Nota : Le prix révisé est obtenu à l'aide d'un tableau (calcul automatique du résultat final selon la formule ci-dessus, sans calcul intermédiaire).

9.4 Clause butoir

Le pouvoir adjudicateur admet, lors de la révision des prix, une augmentation maximale des prix du titulaire de 3 % par an. Si les prix viennent, lors des révisions des prix, à dépasser l'augmentation fixée ci-dessus, il est fait application de cette clause butoir pour déterminer les nouveaux prix du marché.

9.5 Clause de sauvegarde

Le titulaire ne peut prétendre à une augmentation de ses tarifs pour des motifs tirés de sa politique commerciale.

L'administration se réserve la faculté de résilier le marché sans indemnité si la hausse globale annuelle des prix excède 3 % par an.

ARTICLE 10 : CLAUSE DE REVOYURE

La présente clause de revoyure a pour objet de permettre une révision des conditions économiques du marché en cas de nouvelle réglementation, de variations significatives des coûts ou des conditions techniques, afin de garantir l'équilibre économique du contrat.

10.1 Conditions de déclenchement

La clause de revoyure pourra être activée dans les cas suivants :

- ✦ variation significative des coûts d'abonnement ou des services nécessaires à l'exécution du marché ;
- ✦ évolution du volume de data pour les abonnements ;
- ✦ évolution des conditions économiques générales affectant la prestation de services internet ;
- ✦ modification des conditions techniques ou réglementaires imposant des investissements supplémentaires.

10.2 Procédure de revoyure

En fonction de l'évolution du domaine, le titulaire ou l'administration du marché peut demander la révision des conditions économiques

10.3 Analyse de la demande

Après demande ou accord de l'administration, une négociation est engagée entre les parties pour déterminer le nouveau périmètre du marché et les nouvelles conditions économiques du marché.

La décision de révision est formalisée par un avenant au marché, signé par les deux parties.

10.4 Limites de la revoyure

La revoyure ne peut être demandée plus d'une fois par an, sauf en cas de circonstances exceptionnelles justifiées.

10.5 Effets de la revoyure

Les nouvelles conditions économiques s'appliquent à compter de la date de signature de l'avenant.

Les prestations exécutées avant la date de signature de l'avenant restent facturées aux conditions initiales du marché.

Cette clause permet de prévoir des ajustements nécessaires tout en assurant la stabilité et l'équilibre économique du marché public.

ARTICLE 11 : CONDITIONS DE PAIEMENT

11.1 Éléments généraux de la facturation

Les prestations sur devis établi sur la base des éléments de coût principaux (Poste A) font l'objet d'un bon de commande. Une attestation de service fait (ASF) est établie par le représentant du Pouvoir Adjudicateur. L'ASF est à déposer par le titulaire avec la facture sous CHORUS PRO.

Mise en œuvre du service fait présumé (poste B exclusivement)

Une facture mensuelle pour l'abonnement et la maintenance associée.

Le présent marché met en œuvre la procédure de service fait présumé. Dans le respect des dispositions de l'article 31 du décret n° 2012-1246 modifié du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, la conformité à l'engagement juridique de la livraison ou de la prestation peut être présumée au regard de la nature de la dépense ou de l'évaluation des risques résultant des dispositifs de contrôles internes de l'acheteur.

Cette procédure permet lors de la liquidation de la facture de présumer la conformité qualitative et quantitative de la livraison ou de la prestation à l'engagement juridique.

La procédure de service fait présumé est juridiquement distincte de la procédure de constatation de l'exécution des prestations opérée par les services de l'acheteur et le titulaire de marché. Par conséquent, elle est sans incidence sur les stipulations contractuelles relatives à l'admission ou la réception des prestations telles qu'elles sont prévues au présent marché.

Les factures doivent obligatoirement comporter, outre les mentions légales (cf. article Lp. 919H du code des impôts de Nouvelle-Calédonie), les indications suivantes :

- le nom, raison sociale et adresse du titulaire de l'accord cadre ;
- la domiciliation et le numéro du compte bancaire complet du titulaire, tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- le numéro RIDET/SIRET ;
- la date et le numéro de la facture ;

- la référence de l'accord-cadre (objet et numéro) ;
- le numéro d'engagement juridique de l'accord-cadre (EJ long) ;
- le numéro d'engagement juridique du bon de commande (EJ court) ;
- la désignation des prestations effectuées selon le cas (cf. annexe I de l'acte d'engagement) ;
- les lieux géographiques et les services concernés par les prestations ;
- les prix unitaires HT et TTC en euros et en francs pacifique (XPF) ;
- le montant total HT et TTC en euros et en francs pacifique (XPF) des sommes dues.

11.2 Procédure en cas de trop-perçu

Si postérieurement au paiement il est constaté que des sommes ont été payées indûment, le titulaire doit, après demande écrite de l'acheteur, procéder sans délai au remboursement des sommes concernées par précompte sur les factures à venir. Les montants concernés figurent expressément dans le détail de facturation.

Par exception, en cas d'impossibilité pour le titulaire de procéder au remboursement dans les conditions évoquées ci-dessus, une facture d'avoir correspondant au montant perçu indûment est transmise à l'acheteur.

Lorsque la procédure de remboursement prévue plus haut ne peut être mise en œuvre, l'acheteur émet un ordre de recouvrer à l'encontre du titulaire, conformément à l'article 11 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

11.3 Transmission des factures

La transmission des factures via le dispositif CHORUS PRO est fortement préconisée. Ce service, entièrement gratuit, peut permettre une accélération du traitement des factures.

Pour accompagner le titulaire dans l'utilisation de CHORUS PRO, l'administration se rapprochera de ce dernier au moment du lancement du contrat pour lui expliciter les modalités pratiques de la mise en œuvre de ce dispositif.

L'emploi de CHORUS PRO permet de dématérialiser les procédures afin de gagner en efficacité.

En cas de besoin, le titulaire peut obtenir toutes les informations nécessaires à l'adresse mail suivante : dicom-nc-chorus-pro.correspondant.fct@intradef.gouv.fr

En cas d'incapacité technique d'utilisation du logiciel CHORUS PRO, possibilité est offerte aux fournisseurs, **de façon dérogatoire**, d'adresser leurs factures, accompagnées du ou des attestations de service fait correspondantes par courrier.

Les factures sont établies alors en un seul original et envoyées à l'adresse suivante : DICOM - GSC NC – DAF/BA– Caserne Gally Passebosc – BP 38 – 988843 NOUMEA Cedex.

11.4 Modalités et délai de paiement

Le règlement des sommes dues en exécution du présent accord cadre est effectué par virement établi par la DICOM-GSC Nouvelle-Calédonie, suivant les règles de la comptabilité publique.

Conformément à l'article R2192-10 du code de la commande publique, l'administration s'engage sur un délai global de paiement de trente (30) jours après la date :

- soit du dépôt dématérialisé de la facture sur le portail Chorus-pro ou de réception de la facture par courrier si la prestation est admise ;
- soit de l'admission de la prestation si la date de dépôt de la facture lui est antérieure.

Le défaut de paiement dans le délai prévu dans l'accord cadre fait courir de plein droit au profit du titulaire, sans autres formalités, des intérêts moratoires à partir du jour suivant l'expiration dudit délai jusqu'à la date de mise en paiement.

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.

Conformément à l'article R2192-35 du code de la commande publique, une indemnisation forfaitaire de 40 euros s'ajoute aux intérêts moratoires.

Lorsque le dépassement du délai n'est pas imputable à la personne publique contractante, ou au comptable de l'Etat au sens de l'article 238 du décret 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, aucun intérêt n'est exigible.

11.5 Avance

Une avance pourra être versée au titulaire qui en fait la demande conformément aux articles L2191-2, L2191-3 et R2191-3 à R2191-19 du code de la commande publique.

Une avance dont le montant est fixé à 20% du montant initial toutes taxes comprises de l'accord cadre peut être accordée au titulaire de l'accord cadre, si ce dernier en fait la demande dans l'acte d'engagement et si les conditions réglementaires sont réunies.

Le remboursement de l'avance s'impute sur les sommes dues au titulaire suivant la réglementation.

11.6 Acomptes

Le marché ne prévoit pas le versement d'acomptes.

11.7 Nantissement

La personne publique délivre sur demande du titulaire, sans frais, les pièces nécessaires pour une remise de l'accord cadre en nantissement dans les conditions prévues aux articles L2191-8 et R2191-45 à R2191-60 du code de la commande publique. Toute cession de créances sera directement notifiée au comptable assignataire par l'établissement cessionnaire.

11.8 Personnes concernées

Comptable assignataire des paiements :

Monsieur l'administrateur des finances publiques
Directeur des finances publiques de Nouvelle-Calédonie
4, rue Paul Monchovet – BP E4
98848 Nouméa cedex.

Représentant du Pouvoir Adjudicateur (désigné par arrêté du 22 juin 2007 modifié – JO du 14/07/2007) :

Monsieur le Commissaire en chef de 1^{ère} classe Thomas LEBRETON
Directeur du commissariat et chef du GSC Nouvelle-Calédonie
Caserne Gally-Passebosc – BP 38
98 843 Nouméa cedex

ARTICLE 12 : MODIFICATIONS DES CARACTERISTIQUES ADMINISTRATIVES ET JURIDIQUES DE L'ENTREPRISE DU TITULAIRE

Toute modification intervenant au sein de la société pendant la durée de l'accord cadre doit être impérativement notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, au représentant du pouvoir adjudicateur.

Sans que cette liste soit exhaustive, celle-ci peut concerner :

- la personne ayant le pouvoir d'engager la société ;
- la forme de l'entreprise ;
- la raison sociale ou dénomination ;
- l'adresse ;
- le capital de l'entreprise ;
- le numéro de compte bancaire à créditer ;
- et de façon générale, toutes les modifications importantes sur le fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement de l'accord cadre.

ARTICLE 13 : EXECUTION DES PRESTATIONS AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

Le titulaire sera impérativement tenu aux délais et aux obligations contractuelles prévus au présent accord-cadre. S'il se trouve dans l'impossibilité d'exécuter les prestations, pour une raison quelconque, il devra en informer immédiatement le service bénéficiaire par courriel, suivi d'un appel téléphonique.

L'attention du titulaire est attirée sur le fait que l'Administration (service acheteur) peut faire exécuter les prestations de l'accord-cadre à ses frais et risques, conformément à l'article 54 du CCAG/TIC, en cas :

- de résiliation prononcée à ses torts ;
- d'inexécution d'une prestation qui, par nature, ne peut souffrir aucun retard.

Si le pouvoir adjudicateur prend la décision de mettre en œuvre cette procédure, le titulaire en sera informé par écrit.

Le titulaire de l'accord-cadre ne sera pas admis à prendre part, ni directement, ni indirectement, à l'exécution des prestations réalisées à ses frais et risques. L'augmentation des dépenses par rapport aux prix de l'accord-cadre résultant de l'exécution des prestations par un autre prestataire choisi par l'administration demeurera à sa charge. La diminution des dépenses ne lui profitera pas.

ARTICLE 14 : RESILIATION

Il est fait ici application des articles 47 à 54 du CCAG/TIC. En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, par dérogation à l'article 51 du CCAG/TIC, le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité.

Par dérogation à l'article 51 du CCAG/TIC, le RPA se réserve le droit de mettre fin à un bon de commande ou à ce marché et sans indemnité pour le titulaire en cas de décision ministérielle de dissolution ou de restructuration ayant une incidence sur le déroulement de l'accord-cadre.

Résiliation pour faute aux frais et risques du titulaire

En l'absence de réponse du titulaire ou en cas de réponse insatisfaisante dans des délais fixés dans la lettre de mise en demeure, le RPA prend la décision d'une résiliation du marché sur le motif de la faute du titulaire. Par conséquent, aucune indemnité n'est versée à ce dernier.

En cas d'urgence impérieuse, le RPA se réserve la possibilité de solliciter les soumissionnaires évincés au terme de la mise en concurrence, dans l'ordre décroissant du classement final en application de l'exécution au frais et risques prévue à l'article 54 du CCAG/TIC.

En cas d'accord du premier soumissionnaire sollicité, le marché lui est notifié, dans les mêmes conditions techniques que celui initialement notifié, puis résilié.

Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Si aucun des soumissionnaires classés ne peut exécuter le marché dans les conditions décrites dans son offre, une nouvelle procédure peut être lancée. De même, si les conditions initiales du marché sont substantiellement modifiées, notamment en cas de modification du besoin initial, le RPA peut lancer une nouvelle procédure, avec une nouvelle mise en concurrence.

Une lettre de mise en demeure adressée à un titulaire du marché matérialise une faute contractuelle susceptible d'entraîner une résiliation du marché pour faute du titulaire, dans les conditions définies à l'article 50 du CCAG/TIC.

ARTICLE 15 : DIFERREND S ET LITIGES

Différends

Le pouvoir adjudicateur et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de l'accord-cadre ou à l'exécution des prestations objet de l'accord-cadre.

Tout différend entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation exposant les motifs et indiquant, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Ce mémoire doit être communiqué au pouvoir adjudicateur dans le délai de deux mois, courant à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de deux mois, courant à compter de la réception du mémoire de réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

Un correspondant dit interlocuteur « entreprise » interne au service acheteur a été désigné pour traiter ce type de demande – point de contact : chef du bureau des achats du DICOM-GSC Nouvelle-Calédonie (téléphone : +687 29 28 52, adresse électronique : dicom.nc.ach.fct@intradef.gouv.fr. A défaut de résolution du litige ou différend au niveau de cet interlocuteur, l'entreprise peut saisir la mission ministérielle PME – point de contact : missionministérielle.pme@defense.gouv.fr.

A défaut de résolution du litige ou différend au niveau de cet interlocuteur, l'entreprise peut saisir la mission ministérielle PME – point de contact : missionministérielle.pme@defense.gouv.fr.

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

A défaut d'accord, il peut être recherché la solution juridictionnelle.

Litiges

Le présent accord-cadre est soumis au droit français et les juridictions françaises sont seules compétentes pour connaître des litiges. Les dispositions de l'article 55 du CCAG/TIC sont applicables.

La juridiction compétente pour recevoir les requêtes est le tribunal administratif de Nouméa :

RESIDENCE CARCOPINO 3000
85 RUE CHARLES DE GAULLE
BP Q3
98851 NOUMEA CEDEX
NOUVELLE-CALEDONIE

Le présent accord cadre est soumis au droit français et les juridictions françaises sont seules compétentes pour connaître des litiges.

ARTICLE 16 : INTERLOCUTEUR PME/PMI

Conformément à l'instruction N° 15359/DEF/CAB du 14 novembre 2002 relative à l'engagement de service du ministère des armées envers ses fournisseurs, l'interlocuteur PME/PMI est :

DICOM/GSC NC/DAF/BA
Section achats-marchés
Caserne Gally-Passebosc - BP 38
98 843 Nouméa Cedex
Téléphone : 29 27 66

ARTICLE 17 : CERTIFICAT DE BONNE EXECUTION DE MARCHE (CBEM)

Le ministère des armées peut délivrer au titulaire du présent contrat ayant donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations, un « certificat de bonne exécution de marché », ceci sur demande du titulaire ou de sa propre autorité.

La décision de délivrer ce certificat est soumise à la libre appréciation du ministère des armées qui dispose, à cet égard, d'un pouvoir discrétionnaire. La délivrance d'un tel certificat pourra notamment être refusée si (liste non exhaustive) :

- la qualité ou la quantité des livrables ou prestations attendu(es) n'est pas conforme aux stipulations contractuelles ;
- la relation commerciale s'est révélée difficile ;
- le titulaire se voit appliquer des pénalités de retard ;
- le contrat est résilié aux torts du titulaire.

ARTICLE 18 : DEROGATIONS AUX CCAG

Les articles suivants dérogent au CCAG/TIC :

- l'article 8 « Pénalités » déroge aux articles 14.1 du CCAG/TIC ;
- l'article 13 « Résiliation » déroge à l'article 51 du CCAG/TIC.

ANNEXE N° 1 : Attestation d'admission par le service bénéficiaire de la prestation

à renvoyer par mail sur boîte mail fonctionnelle

dicom-nc.liquid-facture.fct@intradef.gouv.fr**Service bénéficiaire
concerné :****Site****N° bon de commande
GSC-NC / DAF****Titulaire :****Atteste la réception des fournitures et/ou des prestations suivantes le :**

| N° | Définition de la fourniture ou de la prestation | Emplacement |
|----|---|-------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |

Grade, nom, signature et coordonnées téléphoniques du Service Bénéficiaire

ANNEXE N°2 : FICHE INCIDENT DANS LE CADRE D'UN CONTRAT

(à remplir par le responsable technique du site et à renvoyer au DAF/BA dans les 48 h après l'exécution prévues des prestations)

| | |
|---|---|
| Numéro de l'accord-cadre (exemple : 2019 074 2019 010) | |
| Nom du titulaire | |
| Emetteur de la fiche | Emprise : Nom et prénom : Courriel : Tél : |
| Date d'émission de la fiche | |
| Numéro de la fiche (exemple : 1/N° de l'accord-cadre) | |
| Description détaillée de l'incident | |
| Type d'incident | <input type="checkbox"/> Absence de prestations <input type="checkbox"/> Mauvaise exécution des prestations |
| Date de l'incident | |
| Antériorité de l'incident | <input type="checkbox"/> Nouvel incident de ce type <input type="checkbox"/> Incident déjà survenu |
| Description détaillée de l'incident | |
| Commentaires éventuels | |
| Date et signature de l'émetteur de la fiche | |
| Actions du DAF/BA | |
| Date de la réception de la fiche | |
| Actions menées auprès du titulaire | <input type="checkbox"/> Rappel des obligations contractuelles <input type="checkbox"/> Mise en demeure <input type="checkbox"/> Pénalités appliquées |
| Pénalités appliquées (précisez le montant) | |
| N° facture si pénalités appliquées | |
| Commentaires éventuels | |