



MINISTÈRE DES ARMÉES

**DIRECTION DU COMMISSARIAT D'OUTRE-MER
GROUPEMENT DE SOUTIEN COMMISSARIAT NOUVELLE-CALÉDONIE**

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES (CCP)

**ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE
N°2025-018 PASSE SELON UN APPEL OFFRES OUVERT**

OBJET :

**LOCATION, INSTALLATION, MISE EN SERVICE ET ACQUISITION DE PRESTATIONS D'ENTRETIEN
ET DE VIDANGE DES SANITAIRES CHIMIQUES AUTONOMES AU PROFIT DES FORCES ARMÉES
EN NOUVELLE-CALÉDONIE (FANC).**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : DOCUMENTS CONTRACTUELS ET DESIGNATION DES PARTIES	4
1.1 DOCUMENTS CONTRACTUELS	4
1.2 DESIGNATION DES PARTIES	4
1.3 DELEGATION DU RPA	4
ARTICLE 2 : OBJET, PROCEDURE, CARACTERISTIQUES, DUREE ET MONTANT DE L'ACCORD CADRE	4
2.1 OBJET DE L'ACCORD CADRE	4
2.2 PROCEDURE DE PASSATION	5
2.3 CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE	5
2.4 DUREE DE L'ACCORD-CADRE	6
2.5 MONTANT DE L'ACCORD-CADRE.....	6
ARTICLE 3 : CLAUSES ADMINISTRATIVES DIVERSES	6
3.1 NANTISSEMENT	6
3.2 PERSONNES CONCERNEES.....	6
3.3 DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES GENERALES	6
3.4 PROTECTION DE LA MAIN D'OEUVRE	7
3.5 PREVENTION – HYGIENE ET SECURITE AU TRAVAIL.....	7
3.6 PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT	8
3.7 ACCES AUX INSTALLATIONS	8
3.8 FERMETURE TEMPORAIRE DES SITES ET EXECUTION DES PRESTATIONS	8
3.9 PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	9
3.10 ASSURANCES.....	9
ARTICLE 4 : ENVIRONNEMENT MILITAIRE	9
4.1 AGREMENT DU PERSONNEL ET SOUS-TRAITANCE	9
4.2 REGLES DE CONFIDENTIALITE	10
ARTICLE 5 : MODIFICATIONS DES CARACTERISTIQUES ADMINISTRATIVES ET JURIDIQUES DE L'ENTREPRISE DU TITULAIRE.....	10
ARTICLE 6 : CONDITIONS D'EXECUTION ET CONTRÔLE DES PRESTATIONS.....	10
6.1 CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	10
6.1.1 Établissement des bons de commande	11
6.1.2 Délais et durée d'exécution.....	11
6.2 CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	12
6.2.1 Location, installation et enlèvement de sanitaires	12
6.2.2 Entretien et vidange	13
ARTICLE 7 : REGIME DES PRIX.....	14
7.1 CONTENU DES PRIX	14
7.2 REVISION DES PRIX	14

7.3 DETERMINATION DE LA REVISION DES PRIX.....	14
7.3.1 Formule de révision des prix	14
7.3.2 Clause butoir	14
7.3.3 Clause de sauvegarde	14
ARTICLE 8 : CONDITIONS DE PAIEMENT	14
8.1 APPLICATION DE LA TGC	15
8.2 AVANCE	15
8.3 REMBOURSEMENT DE L'AVANCE	15
8.4 SOLDE	15
8.4.1 Définition des lots de livraison et de liquidation financière	15
8.4.2 Solde des lots de liquidation financière.....	15
8.5 DELAI DE PAIEMENT	15
8.6 DEMANDE DE PAIEMENT	16
8.6.1 Eléments généraux de la facturation.....	16
8.6.2 Transmission des factures	16
8.6.3 Modalités et délai de paiement	16
ARTICLE 9 : PÉNALITES	17
9.1 PÉNALITÉS DE RETARD	17
ARTICLE 10 : EXECUTION DES PRESTATIONS AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE	17
ARTICLE 11 : MODALITÉS DE RÉSILIATION.....	18
ARTICLE 12 : REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES	18
ARTICLE 13 : INTERLOCUTEUR PME/PMI	19
ARTICLE 14 : CERTIFICAT DE BONNE EXECUTION DE MARCHE (CBEM)	19
ARTICLE 15 : DEROGATIONS AU CCAG FCS.....	19
ARTICLE 16 : DEFINITION TECHNIQUE DES PRESTATIONS	20
16.1 ETENDU DES PRESTATIONS	20
16.2 EXIGENCES ENVIRONNEMENTALES.....	21
16.2.1 Traitement des déchets	21
16.2.2 Utilisation de produits	21
16.3 CARACTERISTIQUES DES SANITAIRES CHIMIQUES AUTONOMES	21
16.3.1 Caractéristiques des sanitaires à louer.....	21
ANNEXE I : CERTIFICAT DE PRESTATIONS REALISEES.....	22
ANNEXE II : CORDONNEES DES CHARGES DE PREVENTION	23

PREAMBULE

Le présent cahier des clauses particulières (CCP) est constitué, d'une part, de clauses administratives particulières et, d'autre part, des clauses techniques particulières.

CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

ARTICLE 1 : DOCUMENTS CONTRACTUELS ET DESIGNATION DES PARTIES

1.1 DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

- l'acte d'engagement et son annexe (BPU) ;
- le présent CCP et ses annexes ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS) approuvé par l'arrêté du 31 mars 2021 ;
- l'offre technique.

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

1.2 DESIGNATION DES PARTIES

Les parties contractantes sont :

- le ministère des armées, représenté par Monsieur le directeur du commissariat d'outre-mer et chef du groupement de soutien commissariat Nouvelle-Calédonie, **Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)** par arrêté du 22 juin 2007 modifié – JO du 14/07/2007, Caserne Gally-Passebosc - BP-38 - 98 843 Nouméa cedex.
- La société (Raison sociale) dont l'offre est acceptée par le RPA.

1.3 DELEGATION DU RPA

Le RPA donne délégation au responsable du marché dont les coordonnées sont ci-dessous indiquées, pour assurer :

- le suivi et le contrôle de l'exécution de la prestation ;
- la constatation du service fait.

Les coordonnées du responsable du marché seront définies lors de la réunion de lancement du marché.

ARTICLE 2 : OBJET, PROCEDURE, CARACTERISTIQUES, DUREE ET MONTANT DE L'ACCORD CADRE

2.1 OBJET DE L'ACCORD CADRE

Le présent marché a pour objet la location, l'installation, la mise en service et l'acquisition de prestations d'entretien et de vidange de sanitaires mobiles autonomes chimiques au profit des Forces Armées en Nouvelle-Calédonie (FANC).

Code CPV principal : 44411000-4 - Appareils sanitaires

Code CPV secondaire : 45215500-2 - Toilettes publiques

Le titulaire s'engage à réaliser les prestations désignées ci-dessous.

Description de la prestation	Ville livraison et d'exécution des prestations
Location, installation mise en service et acquisition de prestations d'entretien et de vidange de sanitaires mobiles autonomes au profit des FANC.	NANDAI
	TONTOUTA
	PLUM
	NOUMEA

Les matériels objet du marché sont définis à l'article 14 du présent CCP.

Le titulaire s'engage à fournir, par ses moyens, les sanitaires chimiques et autonomes dont les caractéristiques sont définies à l'article 14.3.1 du présent CCP et suivant les quantités qui seront indiquées sur chaque bon de commande.

Il s'engage également, à :

- procéder à leur installation dans les villes et sur des lieux géographiques qui seront ultérieurement indiqués avec précision sur chaque bon de commande ;
- les mettre en service et s'assurer de leur bon état de fonctionnement.

Le titulaire s'engage à procéder aux opérations d'entretien et de vidange des sanitaires chimique autonomes ainsi définis aux articles 14.3.1 du présent CCP.

Pour cela, il doit les maintenir dans un état de propreté 3 jours par semaine minimum ratio 6 WC pour 150 personnels et procéder à leur vidange dans un créneau horaire compris entre 7h30 et 11h30 sauf demande particulière de l'administration.

Compte tenu du fait que le nombre d'utilisateurs des sanitaires du présent accord-cadre ne sera pas figé, dès la notification du marché, le titulaire établira avec le responsable du marché le nombre de vidanges prévisibles en considération des effectifs fixés sur le site avant toute émission de bons de commande relatif à l'exécution de la prestation. Ce calendrier pourra être adapté en fonction des besoins.

Les sanitaires chimiques autonomes objet du marché appartiennent au titulaire. Sauf dispositions contraire, ils sont désinstallés puis enlevés par ses soins et à ses frais à la fin de la période d'exécution de la prestation.

A la fin de la période d'exécution de la prestation le titulaire procède uniquement aux opérations de vidange et de nettoyage.

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 du contrat public, doit être signalée par le titulaire au représentant du pouvoir adjudicateur. Le prestataire 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 du contrat.

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.

2.2 PROCEDURE DE PASSATION

L'accord-cadre est passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert conformément aux dispositions de l'article R.2124-2 du code de la commande publique.

2.3 CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE

Le marché public est un accord-cadre à bons de commande conformément aux articles R2162-2, R2162-13 et R2162-14 du CMP.

2.4 DUREE DE L'ACCORD-CADRE

Le présent marché est conclu pour une durée de douze (12) mois à compter de sa date de début de notification et est reconductible tacitement, trois (3) fois à la date anniversaire pour une période d'un an, dans la limite d'une durée totale de quatre (4) ans.

Les bons de commande peuvent être notifiés jusqu'au dernier jour de la validité du marché.

Cependant, la durée d'exécution de ces bons de commande ne peut excéder 90 jours de la durée de validité du marché.

Le titulaire prend toutes les dispositions nécessaires pour exécuter les prestations conformément au présent CCP, y compris pendant ses propres périodes de congés, celles-ci n'étant pas neutralisées.

2.5 MONTANT DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre est conclu sans montant minimal et avec un montant maximal.

Le montant maximal est établi à 50 000 000 XPF TTC soit 412 611, 42 € TTC pour les 4 ans d'exécution.

Le montant cumulé TTC figurant sur tous les bons de commande notifiés au cours de la période de validité du marché ne peut dépasser son montant maximal.

Toutefois, la responsabilité de l'administration ne peut être engagée si ce montant n'est pas atteint.

ARTICLE 3 : CLAUSES ADMINISTRATIVES DIVERSES

3.1 NANTISSEMENT

La personne publique délivre sur demande du titulaire, sans frais, les pièces nécessaires pour une remise du marché 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.

3.2 PERSONNES CONCERNEES

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
Directeur du commissariat et chef du GSC de Nouvelle-Calédonie
Caserne Gally-Passebosc – BP 38
98 348 Nouméa cedex

3.3 DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES GENERALES

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

Pour la traçabilité des déchets vers une centrale agréée conformément aux exigences environnementales et pour le protocole de déchargement et de chargement, il prend contact avec le chargé de prévention du site dont les coordonnées figurent en annexe II du présent CCP.

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...).

Le personnel du titulaire et de ses éventuels sous-traitants doivent respecter les règles de conduite, les directives et les consignes relatives à la sécurité des personnes, des installations et des biens (accès au site, sécurité incendie, etc.) qui lui ont été communiquées par le site bénéficiaire.

L'administration se réserve le droit, sans indemnité, d'exiger à tout moment le remplacement définitif de toute personne participant à l'exécution des prestations pour non-respect du règlement intérieur ou des consignes écrites, ainsi que pour défaut de probité.

Le titulaire fournit à tout le personnel œuvrant sur les sites de l'administration des vêtements de travail et des équipements de protection individuelle conformes à la législation en vigueur.

En cas d'arrêt de travail de son personnel ou de toute situation qui affecterait l'exécution de la prestation, le titulaire doit assurer la continuité des prestations définies dans le présent accord-cadre. Dans le cas où le titulaire serait dans l'impossibilité d'exécuter tout ou partie de la prestation dans les délais et conditions prévus à l'accord-cadre, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de recourir à un autre prestataire aux frais et risques du titulaire.

Le titulaire est responsable de ses personnels et de leurs actes en toutes circonstances et pour quelque cause que ce soit. Il est responsable, sans que cette liste ne soit limitative, des accidents survenant du fait de son personnel, des dégâts produits lors de l'exécution des prestations et des éventuels vols qui pourraient être commis par ses employés dans l'enceinte des sites de l'administration.

3.4 PROTECTION DE LA MAIN D'OEUVRE

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).

3.5 PREVENTION – HYGIENE ET SECURITE 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 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 2 jours ouvrés suivant la notification l'accord-cadre et, en tout état de cause, avant tout début d'exécution des prestations, le titulaire contacte le chargé de prévention et des risques professionnels (CPRP) du site concerné dont les coordonnées figurent en annexe II du présent CCP, à défaut, le responsable du marché, de façon à établir les plans de prévention et le protocole de chargement et déchargement.

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 du contrat conformément à l'article 41 du CCAG/FCS.

Le titulaire informe dans un délai d'un (1) jour ouvré le responsable du marché ou de l'emprise concerné de tout accident de travail survenu à son personnel.

Le responsable du marché ou le CPRP de l'emprise concerné, communique au titulaire les consignes de sécurité applicables dans le cadre du présent contrat.

3.6 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 en vigueur. Il doit être en mesure d'en justifier le respect sur simple demande du pouvoir adjudicateur en cours d'exécution du contrat.

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.

3.7 ACCES AUX INSTALLATIONS

L'administration autorise, au titulaire et à ses préposés, les accès nécessaires pour la bonne exécution des prestations du présent accord-cadre.

Cette autorisation reste toutefois subordonnée aux règles générales d'accès dans les enceintes militaires de personnes étrangères aux armées.

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.

Il fournit au responsable du marché, avant la date début d'exécution des prestations :

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

Les agents du titulaire ne peuvent exercer leur activité sur les sites désignés à l'accord-cadre ou sur chaque bon de commande, qu'après autorisation par le représentant habilité du Ministère des Armées, lequel peut refuser l'accès d'un agent à un site sans avoir à en fournir les motifs.

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

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.

3.8 FERMETURE TEMPORAIRE DES SITES ET EXECUTION DES PRESTATIONS

Les lieux d'exécution de la prestation sont ouverts durant toute la période de validité de l'accord-cadre au titulaire et à ses proposés.

Toutefois, dans le cas d'une fermeture exceptionnelle ou temporaire, le responsable du marché en informe le titulaire dans des délais raisonnables.

Aucune prestation n'est ainsi réalisée pendant la fermeture du site, hors spécification particulière. Le titulaire prend toutes les dispositions nécessaires pour en informer son personnel.

3.9 PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE 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 du marché.

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

Pour assurer cette protection, il incombe au pouvoir adjudicateur d'effectuer les déclarations et d'obtenir les autorisations administratives nécessaires à l'exécution des prestations prévues par les documents particuliers du marché.

3.10 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 pour l'exécution des prestations du présent accord-cadre.

Le titulaire fait parvenir obligatoirement une copie de cette (ces) attestation(s) d'assurance en cours de validité quinze (15) jours après la notification de l'accord-cadre. La non présentation de ces documents pourra entraîner sa résiliation conformément à l'article 41 du CCAG/FCS.

ARTICLE 4 : ENVIRONNEMENT MILITAIRE

4.1 AGREMENT DU PERSONNEL ET SOUS-TRAITANCE

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines prestations du présent accord-cadre 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.

A cet effet le titulaire se conforme aux articles L2393-1 à L2393-15 et R2393-24 du code de la commande publique.

Le titulaire s'engage à répercuter les clauses du présent marché sur ses sous-traitants de manière proportionnée avec le marché et à fournir, sur demande de la personne publique et conformément aux dispositions sus mentionnées, tout contrat de sous-traitance et leur avenant éventuel.

Les sous-traitants ne sont payés directement que si le montant de leur contrat de sous-traitance est égal ou supérieur :

- 1°) A 10 % du montant total du marché public lorsque le sous-traitant est une petite ou une moyenne entreprise ou un artisan au sens de l'article R2351-12 du code de la commande publique ;
- 2°) A 50 % du montant total du marché public lorsque le sous-traitant est lié au titulaire ;
- 3°) A 20 % du montant total du marché public dans les autres cas.

Le présent accord-cadre a valeur d'acceptation et d'agrément des conditions de paiement (pour les sous-traitants à paiement direct) dont les déclarations ont été fournies à l'appui de l'offre ou lors des offres déposées dans le cadre des marchés subséquents.

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.

Les formalités sont accomplies dans les conditions prévues à l'article 3.6 du CCAG/FCS.

4.2 REGLES DE CONFIDENTIALITE

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

Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance des textes suivants :

- l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale annexée à l'arrêté du 13/11/2020 portant approbation de ladite instruction (disponible sur le site Légifrance);
- l'article 5 du CCAG/FCS 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 du contrat, 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 du contrat 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 du contrat.

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

Toute modification intervenant au sein de la société pendant la durée d'exécution 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 ;
- de façon générale, toutes les modifications importantes sur le fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du contrat.

ARTICLE 6 : CONDITIONS D'EXECUTION ET CONTRÔLE DES PRESTATIONS

6.1 CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les prestations s'exécutent par bons de commande dans les conditions de prix et des délais mentionnées sur le bordereau des prix (BPU), annexe à l'acte d'engagement.

Pour des prestations hors des sites définis sur le BPU, le titulaire transmet à l'administration un devis détaillé comprenant l'ensemble des prestations à réaliser.

Pour les prestations sur devis, l'administration se réserve le droit de rompre l'exclusivité du marché dans le cas où ce dernier est jugé inacceptable. Dans ce cas, la prestation peut être confiée à un tiers.

L'acceptation du devis donne lieu à la notification d'un bon de commande.

6.1.1 Établissement des bons de commande

Chaque bon de commande précise notamment :

- le numéro et la date du bon de commande ;
- l'objet détaillé de l'accord-cadre ;
- le numéro d'engagement juridique (EJ) de l'accord-cadre (EJ long) ;
- le numéro d'engagement juridique (EJ) du bon de commande (EJ court) ;
- le ou les lieux d'exécution de la prestation ;
- les quantités des sanitaires ou les quantités des prestations à fournir ;
- le montant du bon de commande (calculé sur la base du prix unitaire figurant au marché) ;
- le montant de l'avance éventuelle ;
- la décomposition de la fourniture en postes de livraison et de liquidation ;
- les délais ou la durée d'exécution de la prestation ;
- les conditions de paiement ;
- toutes autres indications nécessaires tant sur le plan administratif que financier.

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

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

Lieux de livraison ou d'exécution de la prestation :

Les lieux de livraison ou d'exécution des prestations sont précisés dans chaque bon de commande.

Le mode de livraison est choisi librement par le titulaire qui en supporte les frais.

6.1.2 Délais et durée d'exécution

Les durées et les délais prévus à l'accord-cadre s'entendent, sauf dispositions contraires, périodes de congés annuels comprises.

Ces durées et délais sont décomptés à partir de la date de notification de chaque bon de commande.

Pour l'exécution des prestations, le titulaire dispose d'un délai maximum de trois (03) jours ouvrés pour procéder à l'installation et à la mise en service des sanitaires sauf date de mise en service précisée sur le bon de commande.

Ce délai étant maximal, en cas de besoin, le service contacte le titulaire avant l'établissement du bon de commande pour s'assurer que ceux-ci peuvent éventuellement faire l'objet d'une réduction.

Pour l'exécution des prestations d'entretien des sanitaires définies à l'article 6.2.2, les délais courent à compter de la date de mise en service couvrant une période définie en nombre de passages.

6.2 CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

6.2.1 Location, installation et enlèvement de sanitaires

Conditions de livraison

Deux (2) jours ouvrés à compter de la date de notification du bon de commande, le titulaire prend contact avec le responsable du marché dont les coordonnées sont indiquées à l'article 1.3 du présent CCP. Ce dernier fournit au titulaire et ou à son personnel :

- l'emplacement géographique du lieu précis où doivent être installés et mis en service les sanitaires chimiques autonomes ;
- les accès nécessaires sur tous les lieux d'exécution de la prestation.

Les sanitaires chimiques autonomes loués sont fournis, avant installation, accompagnés d'un bon de livraison en deux (2) exemplaires contresigné par le responsable de marché ou par son représentant. Ce dernier conserve un exemplaire.

Le bon de livraison doit, au minimum, mentionné :

- les références de l'accord-cadre ;
- le nom du bénéficiaire ;
- la date de livraison ;
- la quantité de sanitaires commandée ;
- la quantité de sanitaires livrée ;
- les délais ou la durée d'exécution de la prestation ;
- les observations et réserves éventuelles.

Conditions d'installation

Pour des opérations relatives à l'installation des sanitaires objet de location, afin d'adapter ses moyens, le titulaire ou son personnel peuvent solliciter une visite préalable des lieux. Celle-ci leur est accordée par le responsable du marché.

Le titulaire s'assure de la parfaite stabilité des sanitaires chimiques autonomes installés par lui et garantit leur tenue à des conditions météorologiques courantes en Nouvelle-Calédonie.

En tout état de cause, le titulaire est responsable de la qualité et de l'intégralité des fournitures et des installations.

Conditions d'enlèvement de sanitaires chimiques autonomes objet de location

Les sanitaires objet de location sont désinstallés et enlevés à compter du lendemain de la fin de la période d'exécution de la prestation.

Afin d'éviter tout renversement des effluents, la désinstallation des sanitaires chimiques autonomes doit être exécutée comme suit :

- aspiration du contenu du toilette chimique ;
- retrait du papier toilette et autres produits ;
- chargement et sécurisation de la cabine sur le camion de transport et enlèvement.

Opérations de vérification des sanitaires objet de location

La fourniture et l'installation des sanitaires autonomes chimiques sont soumises aux opérations de vérification quantitative et qualitative.

L'autorité administrative chargée des opérations de vérification est le responsable du marché ou son représentant.

En application de l'article 30 du CCAG/FCS, le délai imparti au pouvoir adjudicateur pour notifier sa décision est fixé à 15 jours calendaires à compter de la date d'enlèvement des sanitaires, soit à la fin de la location des matériels.

Vérification quantitative

La vérification quantitative s'effectue par comptage afin de contrôler la conformité entre la quantité livrée et la quantité commandée.

Vérification qualitative

La vérification qualitative s'effectue par inspection pour s'assurer que les sanitaires livrés sont conformes aux stipulations fixées dans les clauses techniques et sont bien installés.

Décision après vérification quantitative et qualitative

Les sanitaires loués, livrés et installés, font l'objet d'une décision d'admission matérialisée par l'Attestation de Service Fait (ASF), délivrée par le responsable du marché dont le modèle est joint en annexe I du présent document.

Par dérogation à l'article 29 du CCAG/FCS, si les prestations fournies ne correspondent pas aux quantités fixées ou à la qualité requise, le pouvoir adjudicateur ou son représentant prévient le titulaire par tout moyen (courriel ou téléphone) sans mise en demeure préalable, soit de :

- reprendre l'excédent livré ;
- réparés ou échangés le matériel défectueux ;
- effectuer la prestation demandée ;
- compléter la livraison.

En cas de non réalisation par le titulaire des actions correctives demandées, le pouvoir adjudicateur pourvoit aux frais et risques du titulaire par un tiers à la prestation demandée.

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

6.2.2 Entretien et vidange

Condition d'exécution

Pour les prestations d'entretien et de vidange, le titulaire assure la présence du personnel pendant toute la période de leur exécution. A cet effet, il assure les opérations :

- de remise en eau, nettoyage, produit anti-odeur dans les fréquences prévues au BPU ;
- de vérification de bon fonctionnement ;
- de contrôle et de vérification des cuves ;
- de vidange ou pompage ;
- de fermeture des sanitaires chimiques autonomes hors service ;

En cas d'anomalies constatées, le titulaire procède :

- à la remise en état de bon fonctionnement des sanitaires hors service ;
- au remplacement de sanitaires hors service, en cas d'impossibilité de réparation.

Pour assurer la bonne exécution de ces prestations, le titulaire peut être contacté sur simple appel téléphonique par le responsable du marché ou par les bénéficiaires des prestations, par un numéro de téléphone affiché par tout moyen sur chaque sanitaire.

Ce dernier doit être en mesure d'apporter la solution ou de rejoindre les lieux d'exécution de la prestation dans un délai maximal de 2 heures pour les sanitaires installés à NOUMEA, à PLUM et à TONTOUTA et 5h pour les sanitaires installés à NANDAÏ.

Vérification qualitative et admission des prestations d'entretien et de vidange

Les prestations d'entretien et de vidange (pompage) font l'objet d'une décision d'admission à la fin de leur période d'exécution matérialisée par une Attestation de Service Fait (ASF) délivrée par le responsable du marché dont le modèle est joint en annexe I au présent CCP. Ce dernier est contresigné et fourni au titulaire.

En fonction des remontées constatées et signalées, le responsable du marché constate, soit une exécution :

- normale ;
- entachée d'une ou plusieurs anomalies.

Est considérée comme une anomalie (liste non exhaustive) :

- la gêne visuelle et sensorielle flagrante ;
- le non réapprovisionnement de produit bleu après l'entretien et la vidange ;

- les souillures de différentes natures.

En cas d'anomalie(s) constatée(s), le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'appliquer les pénalités prévues à l'article 9 du présent CCP.

ARTICLE 7 : REGIME DES PRIX

7.1 CONTENU DES PRIX

Les prix des prestations indiqués sur le bordereau des prix annexé à l'acte d'engagement du présent accord-cadre sont unitaires. Ils sont initiaux définitifs et fermes. Ils s'entendent franco de port et d'emballage.

Ces prix indiqués par le titulaire sont libellés en Francs pacifiques.

7.2 REVISION DES PRIX

La révision des prix est neutralisée la première année d'exécution du marché. A partir de la deuxième année, les prix sont révisés annuellement à l'initiative du titulaire, à la date anniversaire de la notification du marché conformément à la procédure définie au paragraphe 7.3.

7.3 DETERMINATION DE LA REVISION DES PRIX

7.3.1 Formule de révision des prix

$$P = P_0 [0,2 + 0,8 (IGS_1/IGS_0)]$$

P= prix révisé HT

P₀= Prix initial HT à la date limite de remise des offres

IGS = indice général des services

Les valeurs des indices de départ (o) sont les indices de l'Institut de la Statistique et des Etudes Economiques (ISEE) publiées sur internet au dernier jour du mois précédant celui de la date de réception de l'offre.

Les valeurs des indices d'arrivée (1) dont les derniers indices ISEE connus au moment de la révision des prix.

La proposition de révision du titulaire mentionne obligatoirement les renseignements suivants :

- **Le numéro du marché, l'objet et le numéro d'EJ (EJ long) du marché ;**
- **La dénomination du titulaire ;**
- **Le coefficient de révision ;**
- **Le bordereau de prix révisé.**

7.3.2 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.

7.3.3 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 8 : CONDITIONS DE PAIEMENT

Les paiements dus au titulaire au titre du présent accord-cadre s'effectuent selon les modalités définies au présent article.

8.1 APPLICATION DE LA TGC

Les prestations du présent accord cadre sont assujetties à la taxe générale sur la consommation au taux normal en vigueur lors du fait générateur.

8.2 AVANCE

Conformément aux dispositions des articles R2191-3 et R2191-7 du CCP, le titulaire reçoit une avance dont le montant est fixé à 5% du montant toutes taxes comprises du bon de commande.

Lorsque le titulaire du marché public est une petite ou moyenne entreprise mentionnée à l'article R. 2151-13, le taux minimal de l'avance est porté à 20%.

En cas de sous-traitance, conformément à l'article R2191-6 du CCP, le sous-traitant du titulaire a droit au paiement direct de l'avance au prorata des prestations qui lui sont confiées.

Dans sa demande d'avance, le titulaire précise :

- la part des prestations confiées au sous-traitant ;
- le montant total des prestations confiées au sous-traitant.

La part de l'avance à payer au sous-traitant est à déduire du montant initial du marché, pour les marchés subséquents à quantités fixes, ou du montant du bon de commande.

8.3 REMBOURSEMENT DE L'AVANCE

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

Au cas où elle a été versée, l'avance commence à être récupérée quand le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 65 % du montant initial ou minimal TTC du marché (Article 2191-11 du CCP).

En tout état de cause, le remboursement doit être terminé quand le montant des prestations exécutées atteint 80 % du montant TTC susmentionné (Article 2191-12 du CCP).

8.4 SOLDE

8.4.1 Définition des lots de livraison et de liquidation financière

En fonction de la durée d'exécution, la facturation sera établie soit à l'issue de la prestation soit mensuellement.

L'ensemble des lignes figurant sur un même bordereau de livraison donne lieu à l'établissement d'une seule facture.

Le règlement des soldes des lots de liquidation financière est conditionné par le prononcé de la décision d'admission matérialisée par une Attestation de Service Fait (ASF) délivrée au titulaire par le responsable du marché.

8.4.2 Solde des lots de liquidation financière

Le solde de chaque lot de liquidation est payé après réception de l'ensemble des prestations correspondantes.

8.5 DELAI DE PAIEMENT

Le délai maximal ouvert à l'administration pour procéder au paiement du solde est fixé à trente jours à compter de la date de prise en compte des prestations ou de la date de réception de la facture correspondante si celle-ci est postérieure à la précédente, déduction faite des avances déjà versés (Article R.2192-29 du CCP).

- pour l'avance : la date de notification du marché ;
- pour le solde ou les règlements partiels définitifs, sous réserve des stipulations de l'article 6.2, à compter de la plus tardive des deux dates entre :
 - la date de réception des prestations,
 - la date de réception par la personne publique, selon les dispositions relatives à la transmission des factures mentionnées à l'article 8.6.2, de la facture du titulaire.

8.6 DEMANDE DE PAIEMENT

Les paiements dus au titulaire, au titre des bons de commandes, s'effectuent selon les modalités définies au présent article.

8.6.1 Eléments généraux de la facturation

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, la raison sociale et l'adresse du titulaire de l'accord-cadre ;
- la domiciliation et le numéro de son compte bancaire complet, tel qu'il est précisé sur 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) et son numéro d'engagement juridique (EJ long) ;
- la référence du bon de commande (objet et numéro) et son numéro d'engagement juridique (EJ court) ;
- la désignation des fournitures telle que mentionnée dans l'annexe financière de l'acte d'engagement du présent marché et du bon de commande ;
- les prix unitaires HT et TTC en francs pacifiques (XPF) et en euros ;
- le montant total HT et TTC des sommes dues en francs pacifique (XPF) et en euros.

8.6.2 Transmission des factures

Les factures sont transmises via le dispositif CHORUS PRO. Ce service, entièrement gratuit, permet :

- de dématérialiser les procédures ;
- d'accélérer le traitement des factures ;
- de gagner en efficacité.

Pour la mise en œuvre de ce dispositif, le titulaire de marché reçoit auprès de l'administration :

- des explications lors de la notification du marché ;
- des informations nécessaires, en cas de besoin, à l'adresse mail suivante : dicom-nc-chorus-pro.correspondant.fct@intradef.gouv.fr

En cas d'incapacité technique de l'utilisation du logiciel CHORUS PRO, de façon dérogatoire, une possibilité est offerte titulaires d'adresser ses factures par courrier, accompagnées du ou des attestations de service fait correspondantes.

Les factures sont établies alors en un seul original et envoyées à l'adresse suivante :

DICOM - GSC NC – SEFM – Caserne Gally Passebosc – BP 38 – 988843 NOUMEA Cedex.

8.6.3 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, soit après la date :

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

A titre d'information, le délai moyen de paiement NC Chorus en 2024 est de 11,5 jours environ.

Le défaut de paiement dans le délai prévu dans le contrat 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.

ARTICLE 9 : PÉNALITES

Les pénalités sont déduites des sommes à verser au titulaire.

9.1 PÉNALITÉS DE RETARD

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG/FCS, lorsque le délai contractuel d'exécution éventuellement modifié par une prolongation de délai en application de l'article 13.3 du CCAG/FCS est dépassé par le fait du titulaire, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, les pénalités suivantes :

Non-respect du délai de livraison, d'installation, de mise en service et d'enlèvement.	12000 XPF par jour de retard
Non-respect du délai d'intervention pour l'exécution des prestations de vidange/pompage.	9000 XPF par jour de retard
En cas d'anomalies ou dysfonctionnement le titulaire doit intervenir dans un délai de 1 jour calendaire	9000 XPF par jour de retard
Non-respect du délai de communication des documents prévus à l'article 4 du CCTP	1000 XPF par jour de retard

ARTICLE 10 : 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 45 du CCAG/FCS, 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 11 : MODALITÉS DE RÉSILIATION

Il est fait ici application des articles 38 à 45 du CCAG/FCS. En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, par dérogation à l'article 38 du CCAG/FCS, le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité.

Par dérogation à l'article 38 du CCAG/FCS, 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 45 du CCAG-FCS.

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 21 du marché et 41 du CCAG/FCS.

ARTICLE 12 : REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES

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 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 46 du CCAG/FCS 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 13 : 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 Nouvelle Calédonie
Division métiers / Bureau Marché Unités Opérationnelles / Cellule achats-marchés
Caserne Gally-Passebosc - BP 38
98 843 Nouméa Cedex
Téléphone : 29 27 74

ARTICLE 14 : 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 15 : DEROGATIONS AU CCAG FCS

L'article 6.2.1 « Location, installation et enlèvement de sanitaires déroge l'article 29 du CCAG/FCS ;

L'article 9.1 « pénalités pour retard » déroge à l'article 14.1 du CCAG/FCS ;

L'article 10.2 « autres résiliations » déroge à l'article 42 du CCAG/FCS.

CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

ARTICLE 16 : DEFINITION TECHNIQUE DES PRESTATIONS

La présente a pour objet la location, l'installation et l'acquisition de prestations d'entretien et de vidange de sanitaires autonomes chimiques.

16.1 ETENDU DES PRESTATIONS

Les prestations de location et d'installation de sanitaires chimiques autonomes sont susceptibles d'être exécutées durant les jours non ouvrés.

Les prestations d'entretien et de vidange peuvent s'exécuter tous les jours, week-end et jours fériés compris. La durée de chaque prestation sera définie dans le bon de commande.

Les sanitaires loués seront installés par le titulaire du marché, puis désinstallés avec ses moyens, à la fin de la période d'exécution des prestations.

Les prestations de location comprennent :

- la livraison des sanitaires chimiques autonomes équipés d'un distributeur de papier toilettes ;
- le conditionnement, l'emballage, le transport et le déchargement des sanitaires au lieu de livraison ;
- la mise en service ;
- l'enlèvement à la fin d'exécution de la prestation.

Les prestations d'entretien et de vidange comprennent :

- l'entretien, comprenant :
 - o la maintenance ;
- la vidange, le nettoyage et la désinfection des sanitaires ;
- la fourniture des produits et eau nécessaires à la mise en service des cabines (hors papier toilette) ;
- l'élimination des déchets.

A la fin de la prestation d'entretien, l'utilisateur doit trouver un équipement, en parfait état de :

- propreté et d'hygiène ;
- de fonctionnement.

En cas d'indisponibilité technique d'un sanitaire, l'équipement doit rester inaccessible, cette suspension du service doit être clairement identifiable par les usagers, afin de ne pas porter à confusion.

Le titulaire assure l'entretien des équipements, par un personnel qualifié, y compris toutes les réparations, les opérations lourdes de remises en état ou les remplacements de pièces ou accessoires qui pourraient s'avérer nécessaires.

La prestation de vidange, comprend :

- la vidange intégrale de la cuve ;
- le nettoyage et désinfection du sanitaire avec produit antibactérien ;
- le remplissage en eau propre de la cuve ;

- l'adjonction de concentré sanitaire bleu pour la cuve ;
- le contrôle et signalement des détériorations des équipements (robinet, chasse, verrou ...) ;
- l'élimination des déchets ;
- la fourniture d'un bordereau/récépissé d'intervention.
- la fourniture d'un bordereau de suivi des déchets.

Cette prestation totale doit être conforme à la réglementation et aux normes en vigueur.

Les réparations éventuelles ou remplacements détectés lors de l'entretien, sont réalisés par le titulaire.

Les frais de manutention et de transport éventuellement entraînés par le retrait ou l'ajout de sanitaires chimiques autonomes sont à la charge du titulaire.

16.2 EXIGENCES ENVIRONNEMENTALES

16.2.1 Traitement des déchets

Conformément aux articles L541-7 et L541-8 du code de l'environnement, le titulaire doit respecter les mesures de collecte et de transport des déchets.

Les déchets récupérés doivent être traités en station d'épuration. Le titulaire fournit tout document attestant d'un partenariat avec une station d'épuration pour le traitement des déchets.

16.2.2 Utilisation de produits

Le titulaire s'engage à utiliser des produits éco labellisés, éco certifiés ou équivalents pour réaliser l'entretien et la vidange des sanitaires.

Conformément aux dispositions de l'article R. 4411-73 du code du travail, le titulaire doit fournir les fiches de données de sécurité des produits utilisés pour réaliser les prestations.

16.3 CARACTERISTIQUES DES SANITAIRES CHIMIQUES AUTONOMES

16.3.1 Caractéristiques des sanitaires à louer

Les principales caractéristiques techniques des matériels sont les suivantes :

- structure rigide avec système d'éclairage naturel ;
- porte avec verrou avec possibilité d'ouverture extérieur en cas d'urgence ;
- assise « à l'anglaise »
- distributeur de papier hygiénique ;
- système de chasse d'eau avec produit ;
- aucun raccordement électrique et aux eaux usées ;
- lavabo ou distributeur de solution hydro-alcoolique ;
- nettoyage intérieur/extérieur à haute pression.

Les matériels loués doivent être conformes :

- norme NF EN 16194 en vigueur s'appliquant aux Sanitaires Publics ;
- aux prescriptions particulières du présent CCP

ANNEXE I : ATTESTATION DE SERVICE FAIT (ASF)

Coordonnées du représentant de l'administration responsable du suivi de l'exécution du marché :

Le (grade, nom et prénom)	
Fonction	
Téléphone	

Certifie que les fournitures objet du marché subséquent n°: en date du
 ont été livrées sur le site de : à la date du
 par la société :

Référence du marché subséquent n° : EJ Chorus n° :
 Référence de l'accord-cadre n° EJ Chorus n°

☐ **Sont conformes**

ou

☐ **Ne sont pas conformes et demande :**

Motif de non-conformité (cocher la ou les case(s) correspondante(s)) :

Case à cocher	Description des motifs de non-conformité	Observations
<input type="checkbox"/>	Prestations exécutées partiellement	
<input type="checkbox"/>	Prestations exécutées avec du retard	
<input type="checkbox"/>	Prestations non conformes au cahier des charges	
<input type="checkbox"/>	Prestations non exécutées	
<input type="checkbox"/>	Autres (à préciser) :	

Décide (cocher la case correspondante) :

<input type="checkbox"/>	l'admission avec réfaction avec une réduction du montant de la facture de %
<input type="checkbox"/>	L'admission avec application de pénalités conformément à l'article 6 du CCAP
<input type="checkbox"/>	L'ajournement
<input type="checkbox"/>	Le rejet

En foi de quoi le présent procès-verbal est établi.

Date, nom, prénom et signature du représentant du service bénéficiaire

ANNEXE II : CORDONNEES DES CHARGES DE PREVENTION ET DES RISQUES PROFESSIONNELS

Site Nouméa
DICOM
CPRP : M. Laurent PIERANTONI DE REGIBUS – tél : 29 29 05 – mail : laurent.de-regibus@intradef.gouv.fr
Chargé d'environnement : M. Malé Guillaume – tél : 29 28 68 – mail : guillaume.male@intradef.gouv.fr
Base Navale
CPRP/Chargé d'environnement : Mme Yvane LEVEL – tél : 29 43 10 – mail : yvane.garreau@intradef.gouv.fr
Site Tontouta
Base Aérienne 186
CRRP/Chargé d'environnement : M. Paul-François SOUCRANT – tél : 44 46 29 – mail : paul-francois1.soucrant@intradef.gouv.fr
Site Plum et Nandaï
RIMaP
CPRP/Chargé d'environnement : M. Gilles GOULM – tél : 46 36 58 – mail : gilles.goulm@intradef.gouv.fr