



**MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Service du commissariat des armées
Plate-forme commissariat Sud
Division achats publics**

Cahier des clauses particulières (CCP)

Acquisition d'un tracteur agricole et ses accessoires au profit du Centre
National d'Entraînement Commando de Mont-Louis (CNEC)

Numéro de consultation : DAF N° 2025_001168

Procédure de passation : Appel d'offre ouvert

Code CPV : 16600000-1 Machines spécialisées à usage agricole ou
sylvicole

1ère PARTIE - CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES.....	4
ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
ARTICLE 2 – FORME ET ETENDUE DU MARCHÉ.....	4
2.1 – Mode de consultation	4
2.2 – Allotissement.....	4
2.3 – Forme du marché.....	4
ARTICLE 3 – DUREE DE VALIDITE DU MARCHÉ.....	4
ARTICLE 4 – DOCUMENTS CONTRACTUELS	4
ARTICLE 5 – MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	5
5.1 – Représentation des parties.....	5
5.1.1 – Désignation de l'acheteur	5
5.1.2 – Autorités responsables de la bonne exécution du marché	5
5.1.2.1 Responsable administratif.....	5
5.1.2.2 Responsable du suivi d'exécution du marché et des opérations de vérification.....	5
5.1.3 – Représentation du titulaire	5
5.2 – Conditions d'exécution	5
5.2.1 – Délai de livraison et dispositions générales.....	5
5.2.2 – Bordereau de livraison	6
5.2.3 – Lieu de livraison	6
5.2.4 – Emballage et transport.....	6
5.2.5 – Prolongation du délai d'exécution	7
5.3 – Mesure de sécurité	7
5.4 – Responsabilité du titulaire.....	7
5.5 – Obligations du titulaire	8
5.5.1 – Obligation de conseil	8
5.5.2 – Obligation d'information	8
5.5.3 – Obligation de confidentialité	8
5.5.4 – Obligation de résultat	8
ARTICLE 6 – CLAUSES ENVIRONNEMENTALES.....	8
ARTICLE 7 – OPERATION DE VERIFICATION ET D'ADMISSION	8
7.1 – Opération de vérification	8
7.2 – Décision après vérification.....	9
7.3 – Admission.....	9
7.4 – Enlèvement des fournitures rejetées.....	9
ARTICLE 8 – GARANTIES.....	9
ARTICLE 9 – PENALITES.....	9
9.1 – Pénalités pour retard	9
9.2 – Autre pénalité.....	10
9.3 – Seuil d'exonération des pénalités.....	10
9.4 – Délai de recours	10
ARTICLE 10 – REGIME FINANCIER	10
10.1– Type, forme et contenu des prix	10
10.2 – Actualisation des prix	10
10.3 – Clause de sauvegarde	11
10.4 – Avance.....	11
ARTICLE 11 – MODALITES D'ETABLISSEMENT ET DE REGLEMENT DES FACTURES.....	11
11.1 – Mentions obligatoires des factures.....	11
11.2 –Transmission des factures.....	11
11.3 – Mode de règlement des factures	12
11.4 – Délais de paiement.....	12
11.5 – Intérêts moratoires.....	12
11.6 – Taux de TVA.....	13
11.7 – Monnaie.....	13
ARTICLE 12 – DISPOSITIONS DIVERSES.....	13

12.1 – Forme des notifications et des informations	13
12.2 – Langue.....	13
12.3 – Sous-traitance	13
12.4 – Assurances	13
12.5 – Autre obligations administratives.....	14
12.6 – Résiliation.....	14
12.7 – Exécution au frais et risque du titulaire.....	14
ARTICLE 13 – DIFFERENDS	14
13.1 – Règlement des différends auprès du service acheteur.....	14
13.2 – Règlement des différends par la médiation	15
13.3 – Litiges et contentieux.....	15
ARTICLE 14 – ACHATS RESPONSABLES, SOCIAL ET OBTENTION DE CERTIFICATS ET LABEL AU SEIN DU MINARM.....	15
14.1 – Engagement RSE du Ministère	15
14.2 – Incitation à la certification s suite à l'exécution du marché.....	16
14.3 – Certificat de bonne exécution du marché.....	16
14.4 – Dispositif sociale du militaire blessé	16
ARTICLE 15 – DEROGATIONS	18
2e PARTIE - CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES	19
ARTICLE 1 – OBJET	19
ARTICLE 2 – DOCUMENTATIONS DE REFERENCE.....	19
ARTICLE 3 – DEFINITION DES BESOINS	19
3.1 – Caractéristiques générales.....	19
3.2 – Caractéristiques techniques	20
3.3 – Décomposition de l'offre.....	23
3.4 – Formation du personnel	24
3.5 – Documents à fournir	24
3.6 – Assistance.....	24
3.7 – Mise en circulation	24
ARTICLE 4 – GARANTIES.....	24
4.1 – Garantie légale de conformité (constructeur)	24
4.2 – Garantie commerciale	24
ANNEXE(S) au CCP.....	25

1ère PARTIE - CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet l'acquisition d'un tracteur agricole et ses accessoires avec prestations associées au profit du Centre National d'Entrainement Commando de Mont - Louis (CNEC).

La description des matériels ainsi que les conditions relatives à leur acquisition, sont décrites à la 2^{ème} partie du présent CCP – Clauses Techniques Particulières.

Il s'agit d'un marché de fournitures

ARTICLE 2 – FORME ET ETENDUE DU MARCHÉ

2.1 – Mode de consultation

La présente procédure est soumise aux règles issues du Code de la Commande Publique.

La procédure retenue est la procédure d'appel d'offres ouvert définie aux articles L2124-1 et L2124-2 et R.2124-1, R.2124-2 alinéa 1°, R.2131-16 et 17, R.2143-1 et -2, R.2151-1 à 5, R.2161-2 à 5 du Code de la Commande Publique.

2.2 – Allotissement

La présente consultation ne fait pas l'objet d'allotissement au sens des articles L.2113-10 et -11 et R.2113-1 à 3 du Code de la Commande Publique.

2.3 – Forme du marché

Il s'agit d'un marché ordinaire à quantité fixe, passé pour un montant global précisé dans l'annexe financière de l'acte d'engagement.

ARTICLE 3 – DUREE DE VALIDITE DU MARCHÉ

La durée de validité du marché court à compter de la date de notification du marché et se termine à la fin de la durée de garantie légale constructeur qui débute pour celle-ci à compter de la date de notification de la décision d'admission (cf. article 33.1 du CCAG/FCS).

ARTICLE 4 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les pièces constitutives du marché sont, par ordre de priorité décroissant :

- L'acte d'engagement (ATTR1) et son annexe financière ;
- Le présent Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) DAF_202_001168 et ses annexes ;
- Le cadre de réponse du candidat associé d'un dossier technique des matériels demandés (description détaillée du(des) matériel(s))
- La trame de réponse du candidat ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et de Services (C.C.A.G./F.C.S.) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- les actes modificatifs postérieurs à la notification du marché.

Sauf erreur manifeste, ces documents prévalent dans l'ordre susmentionné en cas de contradiction dans le contenu des pièces. Le marché est régi par les lois et les règlements en vigueur en France. En aucun cas les conditions générales de vente du titulaire ne pourront être opposées à l'administration.

ARTICLE 5 – MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

5.1 – Représentation des parties

5.1.1 – Désignation de l'acheteur

L'acheteur est la Plate-forme Commissariat Sud (PFC Sud) en qualité de pouvoir Adjudicateur, représentée par son directeur et établie à l'adresse suivante :

BCRM Toulon
PFC Sud – BP 42
83800 Toulon Cedex 9

5.1.2 – Autorités responsables de la bonne exécution du marché

5.1.2.1 Responsable administratif

Le représentant légal de la personne publique est le directeur de la PFC Sud à Toulon, désigné Acheteur dans le présent document.

Le responsable chargé du suivi administratif du marché est le bureau achats / Section 2.1 « Services à la personne » de la PFC Sud, joignable à l'adresse mail suivante : pfc-sud.ach.fct@intradef.gouv.fr

5.1.2.2 Responsable du suivi d'exécution du marché et des opérations de vérification

Par dérogation à l'article 28 du CCAG/FCS, les responsables du suivi d'exécution du marché et des opérations de vérifications sont les correspondants techniques du groupement de soutien du Commissariat (GSC) de Carcassonne (CCN).

Leurs coordonnées sont communiquées à la notification du marché.

5.1.3 – Représentation du titulaire

Le(s) interlocuteur(s), désigné(s) dans l'acte d'engagement, sont habilité(s) à représenter le titulaire auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché.

En cas d'empêchement de l'interlocuteur désigné, le titulaire s'engage à désigner un remplaçant de niveau au moins équivalent et d'en informer, sans délai, l'acheteur.

5.2 – Conditions d'exécution

5.2.1 – Délai de livraison et dispositions générales

Le délai de livraison est celui fixé par le titulaire dans la trame de réponse. Le délai ne pourra cependant être supérieur à 6 mois.

Le point de départ du délai de livraison débute à la date de notification du marché et s'achève à la livraison, la mise en œuvre et l'admission du véhicule (tracteur) et de ses accessoires.

La livraison pourra s'effectuer en plusieurs fois selon la disponibilité du véhicule et des accessoires.

Le titulaire s'engage à prévenir le bénéficiaire par tout moyen permettant de donner une date précise de livraison, 3 jours ouvrés minimum avant cette date de livraison (tracteur et accessoires).

Avant la livraison, le titulaire devra prendre contact avec le bénéficiaire afin préciser les modalités de livraison et certaines particularités non spécifiées au préalable par le bénéficiaire :

- Heures de livraison,
- Point(s) de contact sur le site,
- Modalités d'accès à l'établissement,
- ...

5.2.2 – Bordereau de livraison

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

- la raison sociale du titulaire ;
- les références du marché ;
- la date et l'adresse de livraison ;
- les désignations et quantités des produits livrés ;
- les observations et réserves éventuelles.

Le représentant du service destinataire qui réceptionne la fourniture portera les informations éventuelles constatant des avaries dues à la livraison sur le bordereau. Il conserve un exemplaire de ce dernier et remet au titulaire l'autre exemplaire après l'avoir signé et y avoir mentionné la date de réception des fournitures, son nom, sa qualité. Le titulaire joindra la copie du bordereau de livraison avec la facture lors de l'envoi de celle-ci pour paiement.

5.2.3 – Lieu de livraison

Le titulaire est réputé avoir pris connaissance du site de livraison, des possibilités d'accès, des règlements de l'administration, des règlements particuliers du site et d'une manière générale de toutes particularités pouvant en quelque manière que ce soit influencer sur le délai de livraison.

La livraison devra s'effectuer à l'adresse suivante :

Centre National d'Entraînement Commando
La citadelle
66210 Mont-Louis

Point de livraison : Parking PL extérieur

Le titulaire ne pourra se prévaloir, avant la livraison, de toute particularité et/ou de toute difficulté de livraison inhérentes au bénéficiaire du présent marché, telles que :

- la situation géographique ;
- les conditions d'accès ;
- le règlement intérieur particulier du site de livraison ;
- les permanences de leur occupation ;
- les horaires particuliers de travail, etc...

Néanmoins, dans le cas d'un fonctionnement particulier, les représentants bénéficiaires devront préalablement en informer le titulaire.

5.2.4 – Emballage et transport

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

La réception définitive n'étant prononcée qu'à destination, les risques du transport sont à la charge du titulaire du marché. L'emballage doit assurer une protection suffisante (adaptée au mode de livraison) contre tout risque de détérioration en cours de transport et de stockage.

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

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

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

5.2.5 – Prolongation du délai d'exécution

Conformément à l'article 13.3 du CCAG/FCS, une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par l'acheteur au titulaire si, du fait de la personne publique ou d'un événement ayant le caractère de force majeure, il est dans l'impossibilité de respecter les délais d'exécution.

Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire doit signaler par courriel à l'acheteur (responsable administratif désigné à l'article 5.1.2.1), les causes faisant obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel et qui, selon lui, échappent à sa responsabilité.

Il dispose à cet effet d'un délai de quinze (15) jours à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues. Il indique, dans la même demande, à l'acheteur, la durée de la prolongation demandée.

A réception, l'acheteur dispose alors d'un délai de quinze (15) jours pour notifier au titulaire sa décision de prolongation du délai d'exécution. Le délai, ainsi prolongé, a les mêmes effets que le délai contractuel.

Nota : Aucune demande de prolongation du délai d'exécution ne peut être présentée pour des événements survenus après l'expiration du délai contractuel.

5.3 – Mesure de sécurité

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

Le titulaire sera soumis aux consignes des différents sites bénéficiaires du marché, lorsqu'il se trouve dans leur enceinte. Le titulaire déclare avoir pris connaissance des dispositions qui figurent dans l'instruction générale interministérielle N° 1300 sur la protection du secret de la Défense Nationale approuvée par arrêté du 13 Novembre 2020 (en accès libre sur internet), et relative aux mesures de prévention concernant les travaux ou prestations de service effectués dans un organisme de la Défense par une ou plusieurs entreprises extérieures. Le titulaire s'engage pour ce qui le concerne à s'y conformer.

En cas d'accident touchant son personnel, outre les formalités à accomplir vis-à-vis des instances qualifiées auxquelles il doit rendre compte, le titulaire reconnaît devoir en informer le responsable sécurité du service bénéficiaire de la prestation et l'acheteur.

Le titulaire s'engage à faire effectuer les prestations par son personnel qualifié, compétent, ayant reçu préalablement la formation réglementaire, disposant des habilitations requises et en situation régulière vis-à-vis de la réglementation contre le travail illégal. Le titulaire certifie conformément aux dispositions des articles L.3243-1, L.3243-2, L.3243-4, L.772-1, L.7722, L.1221-10, L.1221-13, et L.1221-15 du code du travail que ses salariés sont employés régulièrement. La violation par le titulaire, des obligations rappelées ci-dessus, peut entraîner la résiliation du marché à ses torts, sans préjudice des peines prévues par les dispositions légales relatives aux crimes et délits contre la sûreté de l'Etat.

Les prestations seront exécutées sous la direction et la responsabilité du titulaire qui devra se conformer strictement aux prescriptions des différentes entreprises bénéficiaires.

5.4 – Responsabilité du titulaire

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché.

Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution.

Tout incident pendant l'exécution des prestations peut faire l'objet d'une fiche incident par le bénéficiaire (cf. annexe 5 du présent document) et engendrer des actions de la part de l'acheteur.

5.5 – Obligations du titulaire

5.5.1 – Obligation de conseil

Le titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements, dysfonctionnements, dangers potentiels au titre de ses prestations.
Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

5.5.2 – Obligation d'information

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

5.5.3 – Obligation de confidentialité

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

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel.

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

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire peut entraîner la résiliation du marché à ses torts.

5.5.4 – Obligation de résultat

Il s'agit pour le titulaire de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui seront confiées, les procédés et les ressources nécessaires à l'exécution de marché dans les délais prévus.

Le titulaire a la responsabilité d'exécuter les prestations conformes aux clauses du présent marché et aux montants acceptés par l'administration.

ARTICLE 6 – CLAUSES ENVIRONNEMENTALES

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

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

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

Par ailleurs, le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes et de préservation du voisinage. Il doit être en mesure d'en justifier durant l'exécution du marché sur simple demande du RPA. En cas d'évolution de la législation sur la protection de l'environnement en cours d'exécution du marché, les modifications éventuelles demandées par le RPA afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties du marché.

ARTICLE 7 – OPERATION DE VERIFICATION ET D'ADMISSION

7.1 – Opération de vérification

Par dérogation aux articles 27 et 28 du C.C.A.G. /F.C.S., les opérations de vérification qualitatives sont effectuées par le service bénéficiaire.

Chaque livraison donne lieu à des vérifications quantitatives et qualitatives destinées à vérifier que la fourniture livrée est conforme aux stipulations fixées dans la partie technique et l'annexe financière (DPGF).

7.2 – Décision après vérification

Par dérogation à l'article 30 du C.C.A.G/F.C.S., le service bénéficiaire, au vu des observations indiquées dans le constat de conformité à la livraison et le constat de conformité de la qualité, une décision :

- soit d'admission pure et simple sous réserve des vices cachés ;
- soit d'admission avec réfaction ;
- soit de rejet.

Les décisions de réfaction ou de rejet ne peuvent être prises qu'après que le titulaire ait été mis à même de présenter ses observations. Ces décisions sont notifiées au titulaire.

L'acheteur met en demeure le titulaire concerné de remplacer la fourniture dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant la date de notification de la décision. Le titulaire doit faire connaître au bénéficiaire et à l'acheteur, dans les deux (2) jours ouvrés, son acceptation pour le remplacement de la fourniture.

Passé ce délai ou en cas de refus du titulaire d'effectuer le remplacement, le titulaire sera déclaré défaillant et il sera fait application des dispositions prévues aux articles 41 et 45 du CCAG/FCS.

En cas d'une décision de rejet et à l'issue du remplacement des fournitures par le titulaire, une nouvelle opération de contrôle quantitatif et qualitatif a lieu. Une même fourniture ne peut faire l'objet de plus de deux rejets. Dans ce cas, le titulaire sera déclaré défaillant et il sera fait application des dispositions prévues aux articles 41 et 45 du C.C.A.G/F.C.S.

7.3 – Admission

Conformément à l'article 30 du C.C.A.G/F.C.S., l'acheteur prononce dans un délai de quinze (15) jours à compter de la livraison sa décision d'admission éventuellement assortie d'une réfaction, d'ajournement ou de rejet des fournitures. Le délai sera augmenté d'office de tous les délais supplémentaires imputables au titulaire.

En l'absence de décision dans ce délai, l'admission est réputée acquise.

Les décisions de rejet ou d'ajournement sont notifiées au titulaire. Elles n'exonèrent pas le titulaire du paiement des pénalités.

La décision d'admission du représentant du service concerné vaut admission des fournitures et entraîne le transfert de propriété. Cette décision d'admission est prise sous réserve des vices cachés.

7.4 – Enlèvement des fournitures rejetées

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

ARTICLE 8 – GARANTIES

La garantie prévue au CCAG de référence s'exerce indépendamment de la garantie légale pour vices cachés prévue aux articles 1641 et suivants du code civil.

ARTICLE 9 – PENALITES

9.1 – Pénalités pour retard

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG/FCS, et en cas de dépassement du délai contractuel d'exécution des prestations, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable, des pénalités suivantes :

Retard de livraison :

Les pénalités courent à compter du lendemain de la date de livraison prévue et pour laquelle le titulaire s'est engagé dans son offre.

- P = 50 € par jour ouvré et par matériel

Retard d'intervention en cas de panne, dans le cadre de la garantie :

Les pénalités courent à compter du lendemain de la date d'intervention conformément au délai maximal indiqué dans son offre dans le cadre du service après-vente.

- P = 50 € par jour ouvré et par matériel

Retard lié à des obligations de formation et de documentation (art. du CCP – 2ème partie / *Clauses Techniques Particulières*) :

 **Retard lié à la formation du(des) bénéficiaire(s) :**

- P = 15 € par jour ouvré de retard, décomptée du 1er jour de retard suivant la date de livraison + 15 jours ouvrés

 **Retard lié à la fourniture des manuels de conduite et de réparation et notices techniques :**

- P = 15 € par jour ouvré à compter du 1er jour de retard.

9.2 – Autre pénalité

 **Indisponibilité de l'assistance téléphonique de + de 24 h en jours ouvrés** (art. du CCP – 2ème partie / *Clauses Techniques Particulières*) :

- P = 15 € par jour ouvré d'indisponibilité au-delà des premières 24 h.

9.3 – Seuil d'exonération des pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS, toute exonération de pénalité sera soumise à la décision de l'acheteur.

9.4 – Délai de recours

Le titulaire dispose d'un délai de quinze jours à compter de la réception du décompte de liquidation des pénalités pour demander, par lettre recommandée avec accusé de réception, la levée de la sanction. Passé ce délai, le titulaire est considéré comme ayant accepté la pénalité.

Il produit tout document utile permettant de justifier du défaut d'exécution ou du retard de présentation des documents exigés par l'acheteur.

Dans un délai de deux mois à compter de la réception du courrier du titulaire, le bureau Division achats de la PFC Sud, l'informe de sa décision de maintenir ou de lever la sanction.

ARTICLE 10 – REGIME FINANCIER

10.1– Type, forme et contenu des prix

Les prix sont unitaires, fermes et actualisables.

Les prix indiqués par le titulaire s'entendent établis aux conditions économiques de la date limite de remise des offres.

Les prix sont réputés comprendre :

- Le coût des matériels,
- La livraison,
- La période de garantie incluant le SAV,
- La formation du personnel sur le site de livraison,
- L'ensemble des charges supportées par le titulaire pour réaliser des prestations. Ces charges comprennent notamment les taxes fiscales et parafiscales ainsi que l'ensemble des frais afférents aux matériels, au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, au stockage, à l'assurance jusqu'au lieu de livraison et ceux non-précisés (y compris pour heures supplémentaires).

Tous les frais non précisés restent à la charge du titulaire.

10.2 – Actualisation des prix

Par dérogation à l'article 10.1.2 du CCAG/FCS les prix initiaux sont établis à la date dite « date d'établissement des prix », qui correspond au mois de remise des offres.

Si plus de trois mois s'écoulent entre la date d'établissement des prix et la date de notification du marché, les prix pourront être actualisés à une date antérieure de 3 mois à la date de notification du marché sur production de justificatifs. Pour ce faire, le titulaire fera parvenir sa demande par mail à l'adresse suivante indiquée à l'article 5.1.2.1 du présent document.

Par dérogation au dernier alinéa de l'article 10.2.2 du CCAG/FCS, la modification des prix sera effective après accord écrit de l'acheteur.

10.3 – Clause de sauvegarde

Sans objet

10.4 – Avance

Une avance peut être versée au titulaire dans les conditions fixées aux articles R2191-3 à R2191-10, R2191-15 du C.C.P.

Le titulaire a la possibilité de renoncer expressément au bénéfice de cette avance (cadre prévu à cet effet à l'acte d'engagement ATTRI1).

Le taux de l'avance est fixé entre 5 % et 30%. Si le titulaire est une PME, le taux de l'avance est fixé à 30% (cf. article R2191-7 du C.C.P.). Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités des articles R2191-11, R2191-12 du C.C.P.

ARTICLE 11 – MODALITES D'ETABLISSEMENT ET DE REGLEMENT DES FACTURES

Le paiement est effectué sur présentation d'une facture, émise par le titulaire du marché et après attestation du service fait par le bénéficiaire sur le bon de livraison. Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

11.1 – Mentions obligatoires des factures

Pour être acceptées et conformément aux dispositions des articles D2192-1 et D2192-2 du CCP, les factures accompagnées du (des) bon(s) de livraison attestant le service fait doivent comporter les mentions suivantes :

- La date d'émission de la facture ;
- La désignation de l'entreprise (raison sociale, forme juridique et adresse commerciale) ;
- Le numéro d'inscription au registre du commerce ou au répertoire des métiers ;
- Le numéro d'identification SIRET ;
- La désignation et le numéro du compte à créditer ;
- La désignation du marché (numéro et date de notification) ;
- Le n° d'engagement juridique (n° EJ CHORUS) ;
- L'adresse de facturation ;
- La désignation de(s) fourniture(s) (dénomination) ;
- Le lieu d'exécution de(s) livraison(s) ;
- La date de réalisation de(s) livraison(s) ;
- Le montant des fournitures ;
- Le montant total de la facture HT ;
- Le taux et le montant global des taxes ;
- Le montant total TTC à payer ;
- Le code du service exécutant (D0425XO083) ;
- Le n° de SIRET des services de l'Etat : 110002011 00044.

L'absence du n° d'EJ sur la facture entraîne le renvoi de celle-ci au titulaire et suspend le délai global de paiement mentionné à l'article 11.4 suivant.

11.2 – Transmission des factures

La transmission des factures par voie dématérialisée est obligatoire et gratuite :

Le titulaire adresse sa facture par voie dématérialisée à la Plate-Forme Commissariat Sud via le portail internet CHORUS PRO <https://chorus-pro.gouv.fr>

L'ensemble du service proposé est gratuit.

Le titulaire procède à la transmission de sa facture, au format PDF non signé, par voie dématérialisée selon le mode "portail".

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

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

Afin de faciliter la mise en place de la procédure de dématérialisation, une aide technique téléphonique est proposée et mise à disposition. Cette aide prend la forme suivante :

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

⇒ Utilisation du tchat « CLAUDIA »

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

11.3 – Mode de règlement des factures

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

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

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

Le comptable assignataire est :

L'administrateur général des finances publiques
Directeur Départemental des Finances Publiques du Var
Place Besagne – Centre Mayol
83 000 TOULON

11.4 – Délais de paiement

Le paiement de la facture intervient dans un délai maximum de trente jours après la date :

- soit de sa réception si la prestation est admise ;
- soit de l'admission de la prestation si la date de réception de la facture lui est antérieure.

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

A compter de la réception de la justification demandée, un nouveau délai global est ouvert. Il est égal au solde restant à courir à la date de suspension.

Le défaut de paiement dans le délai prévu ouvre au titulaire le droit à paiement d'intérêts moratoires calculés au taux de l'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement principale la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points et droit au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de quarante euros (40 €).

11.5 – Intérêts moratoires

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions du titre IV de la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière et du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à trente (30) jours maximum. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article 2 du décret susvisé.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement (cf. article 12.7.4 infra), le titulaire a droit, sans qu'il ait à le demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles 39 et 40 de la loi du 28 janvier 2013 susvisée.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année

civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenue de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours (45) suivant la mise en paiement du principal.

11.6 – Taux de TVA

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

11.7 – Monnaie

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

ARTICLE 12 – DISPOSITIONS DIVERSES

12.1 – Forme des notifications et des informations

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tous moyens permettant d'attester la date de réception.

En cas de dématérialisation, les échanges se font exclusivement via la plate-forme des achats de l'Etat <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

La ou les adresses courriel indiquée(s) par le titulaire dans l'acte d'engagement (cadre B2) sont les adresses des personnes ayant pouvoir d'engager la société et susceptible(s) de recevoir l'ensemble des décisions de l'acheteur par voie électronique.

12.2 – Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire à l'acheteur doivent être rédigés en langue française.

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

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

12.3 – Sous-traitance

Sans objet

12.4 – Assurances

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution. **Dans un délai de quinze (15) jours ouvrés** à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurances.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations.

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

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

Le titulaire prendra toutes précautions pour que son assurance couvre la durée du marché (cf. article 3 du présent CCP).

L'administration bénéficiera, en cas de mise en jeu de cette assurance, d'une délégation d'indemnité.

12.5 – Autre obligations administratives

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché. En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Le titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail.

Le titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail.

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

12.6 – Résiliation

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

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

Outre les cas de résiliation prévus au CCAG de référence, le marché peut être résilié pour :

- Inexactitude des renseignements communiqués

L'inexactitude des renseignements communiqués à l'appui des candidatures peut entraîner la résiliation du marché aux torts exclusifs du titulaire, sans indemnités.

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et des renseignements prévus, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail, le marché sera résilié, après mise en demeure restée infructueuse, aux torts du titulaire selon les dispositions du CCAG de référence.

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation, obtenue en appliquant au montant initial hors taxes du marché, diminué du montant hors taxes non révisé des prestations admises, un pourcentage de 5%.

12.7 – Exécution au frais et risque du titulaire

L'exécution aux frais et risques s'effectue dans les conditions prévues au CCAG de référence.

ARTICLE 13 – DIFFERENDS

13.1 – Règlement des différends auprès du service acheteur

Tout litige ou différend survenant à l'occasion de l'exécution d'un marché peut, être soumis par l'opérateur économique titulaire au service acheteur. La règlementation de l'Achat public institue comme principe la recherche du règlement amiable des conflits et préconise le recours à la médiation.

Une réclamation doit être envoyée par l'opérateur économique titulaire au service acheteur dans les meilleurs délais, ceci sous pli recommandé ou via courriel avec accusé de réception ; elle expose les motifs du désaccord et indique, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Suite à cette demande, conformément à l'engagement de service pris par le ministère des armées et des anciens combattants, le service acheteur est tenu d'y répondre dans les 15 jours sauf si l'affaire nécessite une investigation approfondie.

Dans ce cas, le service acheteur est tenu d'émettre une réponse d'attente à l'opérateur économique mentionnant le délai de réponse prévisible. Sauf stipulation contractuelle contraire, l'acheteur dispose d'un délai de deux mois à compter de la date de réception du mémoire de réclamation pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut décision de rejet de la réclamation.

13.2 – Règlement des différends par la médiation

Conformément aux articles L.2197-1 et L2197-4 du CCP et de l'article L.213-6 du code de la justice administrative, les parties peuvent recourir à un médiateur.

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

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

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

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

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

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

Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

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

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

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

Les comités de règlement amiable des différends : <https://economie.gouv.fr/daj/reglement-amiable-des-differends>

13.3 – Litiges et contentieux

Le présent marché est régi par le droit français.

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

ARTICLE 14 – ACHATS RESPONSABLES, SOCIAL ET OBTENTION DE CERTIFICATS ET LABEL AU SEIN DU MINARM

14.1 – Engagement RSE du Ministère

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

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

En outre, ce site a pour objectifs d'accueillir, orienter et informer les entreprises intéressées par les achats émanant du ministère des armées et des anciens combattants. Le site publie une information actualisée sur les avis d'appels publics à la concurrence des services acheteurs du ministère par interface avec la plateforme des

achats de l'Etat (PLACE), les prévisions d'achats du ministère et les demandes d'informations (DI/RFI) ainsi que les données essentielles ».

14.2 – Incitation à la certification s suite à l'exécution du marché

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

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

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

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

14.3 – Certificat de bonne exécution du marché

Un label UAF gratuit peut être obtenu auprès du ministère des armées et des anciens combattants. La décision de délivrer ce label est soumise à la libre appréciation du ministère des Armées qui dispose, à cet égard, d'un pouvoir discrétionnaire : le respect des conditions d'éligibilité n'ouvre, en aucun cas, droit à la délivrance automatique du label.

La forme, le support, les modalités d'utilisation et de remise du label sont définis par le ministère des Armées.

- ❖ Annexe 1 au CCP « Règles d'attribution du label UAF (utilisé par les armées françaises) » ;
- ❖ Annexe 2 au CCP – Formulaire de demande d'obtention du label UAF.

14.4 – Dispositif sociale du militaire blessé

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

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

Le titulaire met en œuvre les mesures nécessaires afin d'assurer l'accueil en stage non rémunéré d'un ou plusieurs militaires blessés, identifiés par Défense mobilité, pour une durée allant de plusieurs jours à trois mois.

Ce stage ne peut se dérouler que pendant la durée d'exécution du marché. Il n'y a pas d'obligation pour le titulaire de former ou de recruter le stagiaire. Néanmoins, à la fin du stage, le titulaire peut proposer une formation ou un recrutement au militaire qu'il a accompagné.

Publics éligibles

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

Modalités de mise en œuvre du dispositif social

- une proposition de stage directement par l'entreprise titulaire ;
- une proposition de stage de l'un des membres du groupement en cas de groupement d'opérateurs économiques ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Intervention de Défense mobilité

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

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

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

Difficultés dans l'exécution du dispositif du militaire blessé

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

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

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

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

Annexe 3 au CCP "Convention de stage" ;

Annexe 4 au CCP "Évaluation de stage".

ARTICLE 15 – DEROGATIONS

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

Articles du présent CCP	Articles du CCAG auquel il fait dérogation	Commentaires Objet de la dérogation
5.1.2.2	Article 28 du CCAG/FCS	Personne responsable du suivi d'exécution du marché et en charge des opérations de vérification
7.1	Articles 27 et 28 du CCAG/FCS	Personne en charge des opérations de vérification
7.2	Article 30 du CCAG/FCS	Personne en charge des opération de vérification
9.1	Article 14.1 du CCAG/FCS	Pas de mise en demeure préalable
9.3	Article 14.1.3 du CCAG/FCS	Pas d'exonération de pénalités
10.2	Articles 10.1.2 et 10.2.2 du CCAG/FCS	Date d'établissement des paix au mois de remise des offres

2e PARTIE - CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

ARTICLE 1 – OBJET

La deuxième partie de ce cahier des clauses particulières (CCP) a pour but de préciser les exigences techniques relatives à l'acquisition d'un tracteur agricole et ses accessoires au profit du Centre National d'Entraînement Commando de Mont - Louis (CNEC).

ARTICLE 2 – DOCUMENTATIONS DE REFERENCE

La liste ci-dessous n'est pas exhaustive et doit être complétée par le titulaire du marché au vu des modifications techniques apportées postérieurement à l'émission du présent document.

Le titulaire est tenu d'observer, outre les spécifications du CCP, les prescriptions légales ou réglementaires en vigueur, telles que la normalisation, le code du travail et le code de la commande publique.

Le titulaire a obligation de prendre en compte :

- Toutes nouvelles normes, qui apparaissent au cours de l'exécution du contrat, à la place de celles citées au contrat ;
- Toutes autres normes que celles citées au contrat et qui présentent un intérêt vis à vis des prestations et fournitures contractuelles.

Le titulaire a un devoir de conseil. Pour ce faire, il doit informer et faire bénéficier l'administration de toute évolution des normes ou réglementation relatives aux fournitures et prestations, en précisant les références des textes.

- Code du travail ;
- Code de l'environnement ;
- Code de la consommation et notamment :
 - Articles L217-1 à L217-2 ;
 - Articles L217-3 à L217-20 ;
 - Articles L211-1 à L211-4 ;
 - Articles L111-1 à L111-8 ;
 - Articles D211-1 à R217-12 ;
 - Articles L241-5 ;
- Directives européennes.

ARTICLE 3 – DEFINITION DES BESOINS

3.1 – Caractéristiques générales

Le tracteur agricole est fourni avec sa batterie et les accessoires détaillés à l'article 3.2 infra. L'ensemble devra répondre à la réglementation et aux normes en vigueur en France au moment de leur livraison.

Le tracteur seul ou associé à un accessoire devra présenter des dimensions permettant de franchir une entrée dont les dimensions sont les suivantes :

Hauteur	Largeur
2.90 m	2.60 m

3.2 – Caractéristiques techniques

Le tracteur agricole et les accessoires seront livrés dans un état neuf et conforme à minima aux spécifications suivantes :

TRACTEUR AGRICOLE	
Caractéristiques demandées	
Dimension maximum du tracteur	Hauteur = 2,90 m Largeur = 2,60 m
<u>Puissance et Transmission</u>	Puissance minimale de 135 Chevaux
	4 roues motrices
	Empâtement le plus large possible pour cette catégorie de tracteur (largeur de voie à préciser pour avant et arrière)
	Pneus agraire avants minimum 380/70R24
	Pneus agraire arrières minimum 480/70R34
	Transmission à variation continue de la vitesse ou powershif permettant le passage de vitesse sans utilisation de la pédale d'embrayage et commandé par levier multifonctions à main gauche et/ou à main droite
	Autorégulation du régime moteur en fonction de la charge motrice
	Pont avant suspendu
	Échappement vertical avec silencieux
<u>Prise de force et attelage</u>	Prise de force arrière 540 / 540 E / 1000 tours/minute
	Prise de force avant 1000 tours/minute
	Le tracteur devra être équipé d'au minimum 4 distributeurs hydrauliques arrière. Le fonctionnement du chargeur frontal et du relevage avant devra être indépendant des distributeurs hydrauliques avant et arrière. Il devra disposer d'un nombre suffisant de sorties hydrauliques avant pour alimenter l'ensemble des équipements montés à l'avant, notamment les équipements de déneigement
	Cumul débit d'huile (pompe) compris entre 100 à 120 litres/min
	Gestion des débits hydrauliques avec affichage sur terminal des débits programmés
	Retour hydraulique Arrière
	Relevage arrière électronique avec 3ème point hydraulique
	3ème point hydraulique AV branché sur prise hydraulique avant, commandé depuis la cabine et depuis l'extérieur par une commande déportée
	Réglage du relevage arrière mécanique (déport et dévers)
	Une prise électrique femelle 12 V 3 plots
<u>Chargeur frontal</u>	Capacité de levage entre 2T et 2.5T
Roues gazon avec masses de 50kgs	Pneus gazon avant minimum 400/80R24
	Pneus gazon arrière minimum 480/80R34
<u>Plaque SETRA</u>	En remplacement des bras de relevage AV pour fixation équipements de déneigement

Cabine	Cabine « grande visibilité avant » adaptée pour utilisation du chargeur frontal avec plafond vitré
	Cabine suspendu chauffée et climatisée
	joystick de commande multifonction
	Siège pneumatique
	Plancher plat
	Terminal pour lecture des fonctions ainsi que les réglages des fonctions électriques ou/et hydrauliques
	Fonction de séquençage programmable avec mise en service du relevage avant, arrière, mise en route des fonctions hydrauliques et électriques.
	Autoradio Bluetooth/USB
	Une prise électrique femelle 12V 3 plots
	Gyrophare (1 couleur orange et 1 couleur bleu «déneigement») avec interrupteurs différenciés
	Phares de travail
	Coupe batteries
ACCESSOIRES DU TRACTEUR	
Balayeuse ramasseuse	Dimension maximum Hauteur= 2,90 m et Largeur= 2,60 m
	Volume bac de ramassage compris entre 400 litres et 500 litres
	Diamètre Balai entre 600 mm et 800 mm
	Longueur du balai entre 1,60 m et 2,00 m
	Débit hydraulique entre 30 L/Min et 60 L/Min
	Contrôle par 4 roues réglables en hauteur
	Attelage réversible AV/AR
	Balais rotatifs latéraux droit et gauche
	Réservoir d'eau (150 à 250 litres) pour arrosage devant balai principal et devant balais latéraux D et G
	Système de pressurisation pour arrosage des balais
Benne Agricole	Dimension maximum Hauteur= 2,90 m et Largeur= 2,60 m
	Charge utile entre 8 et <u>10 tonnes max</u>
	Flèche d'attelage réglable en hauteur
	Freinage hydraulique
	béquille hydraulique avec pompe manuelle
	Frein de parc
	Tape arrière à relevage hydraulique
	Hauteur maximale de la benne 2.50m
Broyeur réversible	Dimension maximum Hauteur= 2,90 m et Largeur= 2,60 m
	Largeur de travail entre 2,10 m et 2,40 m
	Double attelage pour montage à l'avant ou arrière
	Prise de force tracteur
	Diamètre du rouleau entre 160 mm et 200 mm
	Déport latéral hydraulique

	Boîtier 1000tr/min
	Poids compris entre 800 et 1000kg
Broyeur de Végétaux	Dimension maximum Hauteur = 2,90 m et Largeur = 2,60 m
	Entraînement par prise de force arrière du tracteur
	Broyage : rendement compris entre 4 et 8 tonnes par heure
	Diamètre de coupe compris entre 16 et 22 cm
	Trémie avec tapis d'alimentation
Étrave à neige	Largeur de déneigement lame en V comprise entre 2 et 2,6 m
	Encombrement mini pour voies étroites (largeur max inférieur à 2,40 m - lame en V)
	Blocage position transport
	Signalisation routière
	Racleur caoutchouc
	Fixation sur plaque SETRA
Fraise à neige	Largeur de déneigement compris entre 2,5 et 2,7 m
	Hauteur de travail (fraise) comprise entre 500 mm et 1000 mm
	Signalisation routière (Feux de gabarit etc...)
	Entraînement par prise de force avant
	Cheminée d'éjection orientable à droite et à gauche
	La goulotte d'éjection devra être munie à son extrémité d'un déflecteur de cheminée (casquette) orientable hydrauliquement qui permettra le remplissage de la benne agricole ou l'éjection dans un tas de neige
Saleuse auto chargeuse	Dimension maximum Hauteur = 2,90 m et Largeur = 2,60 m
	Capacité de la cuve entre 1,1 et 1,5 m3
	Largeur de travail par disque d'épandage de 2 à 6 mètres à minima
	Éclairage routier
Treuil forestier	Dimension maximum Hauteur= 2,90 m et Largeur = 2,60 m
	Force de traction 8 tonnes minimum
	Longueur câble entre 90 m et 100 m
	Commande radio (treuillage/déverrouillage)
Masse monobloc avant	Poids compris entre 1100 et 1200 kg
Lève palette hydraulique	Écartement des pales hydraulique
	Longueur des pales 1,22 m minimum
	Poids admissible entre 2T et 3T (adapté au chargeur frontal)
Chaînes à neige	Pneus gazon avant et arrière qui sont Adaptés aux dimensions des pneus gazon du tracteur

Godets chargeurs / Bennes (pour chargeur frontal)	Benne utilisation terre avec dents boulonnées
	La largeur devra être comprise entre 2.15m et 2.50m La profondeur devra être comprise entre 90 cm et 1,3 m La longueur en rapport avec le tracteur
	Benne utilisation neige avec lame d'usure réversible et casquette boulonnée
	La largeur devra être comprise entre 2.15m et 2.50m La profondeur devra être comprise entre 65 cm et 1 mètre La longueur en rapport avec le tracteur
	Benne utilisation branches de type godet pince pour fumier avec dents boulonnées
	La largeur devra être comprise entre 1.90m et 2.20m La profondeur devra être comprise entre 70 cm et 1 mètre La longueur en rapport avec le tracteur
Fendeuse à bûche avec treuil	Dimension maximum Hauteur = 2,90 m et Largeur = 2,60 m
	Attelage 3 points
	Entraînement par prise de force
	Puissance entre 15T et 25T
	Treuil de tirage avec pince (longueur du câble ou chaîne de 5m à 10m)

3.3 – Décomposition de l'offre

Le titulaire devra obligatoirement proposer l'ensemble du matériel dans son offre décomposée de la manière suivante :

Véhicule/Accessoires	Quantité
Offre	
Tracteur agricole	1
Chargeur frontal	1
Roues gazon avec masses de 50 kgs	1
Plaque STRA	1
Balayeuse ramasseuse	1
Benne agricole	1
Broyeur réversible	1
Broyeur de végétaux	1
Etrave à neige	1
Fraise à neige	1
Saleuse auto chargeuse	1
Treuil forestier	1
Masse monobloc	1
Lève palette hydraulique	1
Chaînes à neige (avant et arrière)	1
Benne utilisation terre avec dents boulonnées	1
Benne utilisation neige avec lame d'usure réversible et casquette boulonnée	1
Benne utilisation branches de type godet pince pour fumier avec dents boulonnées	1
Fendeuse de bûche avec treuil	1

3.4 – Formation du personnel

Le titulaire devra réaliser lors de la livraison du tracteur et des accessoires, une formation d'une durée de 2 heures minimales pour 4 personnes maximum sur le site du bénéficiaire.

Lors de cette formation, le titulaire devra être en mesure de présenter pour l'ensemble des fournitures (tracteur et accessoires) :

- La mise en service ;
- La prise en main ;
- L'ensemble des fonctionnalités ;
- La maintenance préventive.

3.5 – Documents à fournir

Le titulaire s'engage à fournir à la livraison du tracteur et de ses accessoires, sous forme papier et rédigée en langue française, toute la documentation du (des) constructeur(s).

A ce titre, le titulaire devra notamment fournir :

- Le manuel de conduite ;
- L'adresse du site Internet du constructeur afin de pouvoir accéder au manuel de réparation et de pièces détachées ou s'il n'existe pas de site Internet, les CD rom correspondants ou équivalent numérique,
- Une fiche mentionnant toutes les données techniques, les périodicités d'entretien avec les références des pièces à changer ;
- Un carnet d'entretien.

3.6 – Assistance

Le titulaire s'engage également à mettre à disposition du bénéficiaire une assistance téléphonique minimale de 12 mois suivant la livraison des matériels.

3.7 – Mise en circulation

Le véhicule (tracteur) sera livré avec carte grise et immatriculation.

Le cas échéant, le service bénéficiaire transmettra, sur demande du titulaire, des documents nécessaires à bonne exécution de cette exigence.

ARTICLE 4 – GARANTIES

4.1 – Garantie légale de conformité (constructeur)

Le tracteur ainsi que ses accessoires sont couverts par la garantie légale de conformité. L'action en garantie de conformité débute à compter de l'admission.

La garantie légale de conformité couvre les défauts de conformité existants après admission des matériels. Elle protège contre les défauts cachés rendant les biens (matériels) impropres à l'usage prévu ou diminuant leur utilité de manière significative.

Les biens (fournitures) sont conformes, selon l'article L. 217-5 du code de la consommation lorsqu'ils correspondent à la description, au type, à la qualité et à la quantité prévues au marché.

4.2 – Garantie commerciale

La garantie de l'article 33 du CCAG/FCS s'applique.

Il est demandé une garantie commerciale d'un an au titre du tracteur.

La garantie commerciale couvrira à minima le moteur, la transmission, la direction, le châssis, le système de freinage, les composants auxiliaires du moteur, les circuits électriques et hydrauliques et le poste de conduite.

Les conditions de garantie comprendront notamment :

- Le coût de la main d'œuvre nécessaire,
- La fourniture et le changement des pièces défectueuses,
- Les frais de déplacement des personnels du titulaire.

ANNEXE(S) au CCP

- Annexe 1 : Règles d'attribution du label UAF ;
- Annexe 2 : Formulaire de demande d'obtention du label ;
- Annexe 3 : Convention de stage ;
- Annexe 4 : Évaluation de stage ;
- Annexe 5 : Modèle fiche incident ;
- Annexe 6 : Trame de réponse.