



**MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)
N° 2025-020**

Fourniture, le remplacement et la réparation de pneumatiques pour les véhicules au profit des forces armées de Nouvelle-Calédonie (FANC) et du Régime du Service Militaire Adapté (RSMA)

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GENERALES	5
1.2 Objet du contrat.....	5
1.3 Allotissement.....	5
1.5 Montant du marché	5
1.6 Délégation du représentant du pouvoir Adjudicateur	5
1.7 Documents contractuels.....	5
1.8 Modification du contrat public en cours d'exécution.....	5
1.9 Contacts RPA	6
ARTICLE 2 : DUREE DU MARCHÉ	6
2.1. Durée du marché	6
2.2. Début d'exécution	6
2.3. Reconduction.....	6
ARTICLE 3 : EXIGENCE DE RESULTAT OU DE MOYENS, QUALITES DE SERVICE	6
ARTICLE 4 : MODALITES D'ETABLISSEMENT DES PRIX.....	7
4.1 Type et forme de prix.....	7
4.2 Contenu du prix	7
4.3 Unité monétaire	7
ARTICLE 5 : MODALITES DE REVISION DES PRIX.....	7
5.1 Formule de révision des prix	7
5.2 Clause butoir.....	7
5.3 Clause de revoyure	7
ARTICLE 6 : MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	8
6.1 Prolongation du délai d'exécution	8
6.2 Conditions de livraison	8
6.3 Bordereau de livraison	8
ARTICLE 7 : SUIVI ET VERIFICATIONS DES PRESTATIONS	9
7.1 Opération de vérification.....	9
7.2 Délai d'admission des prestations.....	9
ARTICLE 8 : PENALITES	9
8.1 Calcul des pénalités	9
8.2 Pénalités pour retard de présentation de documents.....	10
8.3 Exonération des pénalités	10
ARTICLE 9 : ENVIRONNEMENT MILITAIRE.....	10
9.1 Règles de confidentialité.....	10
ARTICLE 10 : DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES ET GENERALES.....	11

10.1 Description des prestations.....	11
10.2 Dispositions générales	11
10.3 Protection de la main - d'œuvre.....	11
10.4 Prévention - Hygiène et sécurité au travail	11
10.5 Protection de l'environnement.....	11
10.6 Développement durable	11
10.7 Accès aux installations	12
10.8 Protection des données à caractère personnel.....	12
10.9 Assurances	12
ARTICLE 11 : CONDITIONS DE PAIEMENT	12
11.1 Répartition des paiements.....	12
11.2 Eléments généraux de la facturation	13
11.3 Transmission des factures	13
11.4 Modalités et délai de paiement.....	13
11.5 Avance.....	14
11.6 Acomptes	14
11.7 Nantissement	14
11.8 Personnes concernées	14
ARTICLE 12 : MODIFICATIONS DES CARACTERISTIQUES ADMINISTRATIVES ET JURIDIQUES DE L'ENTREPRISE DU TITULAIRE	14
ARTICLE 13 : EXECUTION DES PRESTATIONS AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE.....	15
ARTICLE 14 : RESILIATION DU CONTRAT.....	15
ARTICLE 15 : LITIGES.....	15
ARTICLE 16 : CERTIFICAT DE BONNE EXECUTION DES MARCHES.....	16
ARTICLE 17 : CLAUSE SOCIALE DU MILITAIRE BLESSE	16
ARTICLE 18 : EGALITE HOMMES-FEMMES.....	17
ARTICLE 19 : INTERLOCUTEUR PME/PMI	17
ARTICLE 20 : DEROGATIONS AUX CCAG	17

TERMINOLOGIE

SIGLE	DEFINITION
CCAG	Cahier des clauses administratives générales
CCAP	Cahier des clauses administratives particulières
CCTP	Cahier des clauses techniques particulières
DICOM	Direction du commissariat d'outre-mer
FANC	Forces armées en Nouvelle-Calédonie
FCS	Fournitures courantes et services
GSC-NC	Groupement de soutien commissariat Nouvelle-Calédonie
PLACE	Plateforme des Achats de l'Etat
RPA	Représentant du pouvoir adjudicateur

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GENERALES**1.2 Objet du contrat**

Le présent marché a pour objet la fourniture, le remplacement et la réparation de pneumatiques pour les véhicules au profit des forces armées de Nouvelle-Calédonie (FANC) et du Régiment du Service Militaire Adapté (RSMA)

1.3 Allotissement

Ce marché est alloti comme suit :

- Lot 1 : Province Sud
- Lot 2 : Province Nord

1.4 Technique particulière d'achat

Accord-cadre multi-attributaires en cascade, limité à 2 titulaires.

Il sera attribué à deux (02) titulaires, dénommés : titulaire de rang 1 et titulaire de rang 2.

Le titulaire de rang n°1 est consulté en premier. Celui de rang immédiatement inférieur est consulté en cas de défaillance du titulaire de rang immédiatement supérieur.

1.5 Montant du marché

Le montant du marché est défini dans l'annexe financière (annexe 1) de l'acte d'engagement.

- Lot 1 : 250 000 €
- Lot 2 : 150 000 €

1.6 Délégation du représentant du pouvoir Adjudicateur

Le RPA donne délégation à ses représentants dûment habilités pour :

- la passation des bons de commande ;
- établir la certification du service fait.

1.7 Documents contractuels

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

- l'acte d'engagement et ses annexes ;
- le cahier des clauses administratives particulières, dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;
- le cahier des clauses techniques particulières, dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux contrats publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS), en vigueur lors de la consultation, consolidé par l'arrêté du 21 avril 2021 portant approbation de ce CCAG en Nouvelle Calédonie ;
- le mémoire technique ;
- l'offre du titulaire.

1.8 Modification du contrat public en cours d'exécution**Clause de réexamen**

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

Les cas de réexamen sont les suivants :

1- 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.

Autre cas de modification

En application des dispositions des articles L. 2194-1, L. 2194-2 et R. 2194-2 à 2194-10 du code de la commande publique et sans préjudice de la mise en œuvre de la clause de réexamen prévue à l'article 15 du présent CCAP, le contrat public peut également être modifié en cours d'exécution et selon les modalités prévues, lorsque :

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

1.9 Contacts RPA

Division Achats Finances/Bureau Achats/Section Contractualisation Marchés

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

Téléphone : 292889 / 292766

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

ARTICLE 2 : DUREE DU MARCHÉ

2.1. Durée du marché

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

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

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

2.2.Début d'exécution

Les délais définis à l'annexe financière commencent à courir à compter de la date de notification du bon de commande.

2.3. Reconduction

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

ARTICLE 3 : EXIGENCE DE RESULTAT OU DE MOYENS, QUALITES DE SERVICE

Le marché est assorti d'une obligation de résultat. Le titulaire a la responsabilité de mettre en œuvre une organisation, des méthodes et des moyens lui permettant de garantir la qualité des fournitures livrées ainsi que leur conformité aux exigences du CCTP et du CCAP. Il doit en apporter la preuve.

ARTICLE 4 : MODALITES D'ETABLISSEMENT DES PRIX**4.1 Type et forme de prix**

Les prix sont unitaires et révisibles selon les conditions définies à l'article 5 du présent CCAP.

4.2 Contenu du prix

Le prix définis sur l'annexe financière sont toutes taxes comprises (TGC incluse), et sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, les frais de douane ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, à la garantie, au stockage, à l'assurance, et au transport jusqu'au lieu de livraison.

4.3 Unité monétaire

Les prix sont établis en francs pacifiques (XPF).

ARTICLE 5 : MODALITES DE REVISION DES PRIX**5.1 Formule de révision des prix**

Les prix sont révisibles à la date anniversaire de la notification sur demande du titulaire à partir de la formule suivante :

$P = P_0 \times 0,2 + 0,8 (IG-PM_t / IG-PM_0)$ dans laquelle :

P_n = prix révisé HT ;

P_0 = prix initial HT figurant dans l'offre du titulaire établi aux conditions économiques du mois de remise des offres;

IG-PM = indice général des produits manufacturés - identifiant "isee.nc".

La valeur 0 de l'indice est lue à la date d'établissement des prix correspondant au mois de remise des offres.

La valeur n de l'indice est lue à la date de révision des prix.

Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

Le titulaire de l'accord-cadre s'engage à faire parvenir à la DICOM NC par messagerie électronique, sa demande de révision des prix.

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

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

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

L'indice sont lus sur le site Internet <http://www.isee.nc> .

5.2 Clause butoir

L'évolution du prix résultant de la révision sera limitée à une augmentation de 3% maximum l'an.

Fixation du prix de règlement :

Chaque prix actualisé sert de base de règlement pour l'ensemble des prestations objet du marché.

5.3 Clause de revoyure

Sur demande motivée de l'une des parties, si un événement extérieur et imprévisible impacte durablement et directement les coûts de production, de transport, ou la disponibilité des matières premières tels que :

- **Événements économiques** : Inflation exceptionnelle, crise financière.
- **Événements politiques** : Changements législatifs majeurs, instabilité politique.
- **Événements Sanitaires** : Pandémie, crise sanitaire.

Les parties conviennent de la possibilité de réviser les conditions contractuelles.

Une demande de révision exceptionnelle de prix peut être demandée par le titulaire, accompagnée d'une justification détaillée et de preuves de l'imprévisibilité et de l'impact sur ses prix.

Les prix pourront être ajustés en fonction de l'impact financier de l'événement.

L'appel à la disposition de la clause de revoyure est limité à une demande par an.

ARTICLE 6 : MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

6.1 Prolongation du délai d'exécution

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

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

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

6.2 Conditions de livraison

Les jours et heures de livraison sont déterminés, après notification du bon de commande, par accord entre le titulaire et le service bénéficiaire concerné.

Lieu de livraison :

Pour chaque lot, le service bénéficiaire mentionne le lieu de livraison sur le bon de commande.

6.3 Bordereau de livraison

Toute livraison doit être accompagnée d'un bordereau de livraison. En l'absence de ce dernier, la livraison est refusée par le service bénéficiaire.

Le bordereau de livraison est établi en deux exemplaires émargés par les deux parties dont un exemplaire est réservé au fournisseur et un exemplaire remis lors de la livraison de la marchandise.

Le bordereau de livraison doit comporter :

- les coordonnées de la société ;
- les références du marché ;
- l'identification du service bénéficiaire ;
- la référence du pneu ;
- la quantité livrée ;
- les montants unitaires en XPF ;
- le montant des taxes en XPF ;
- le montant de l'éco-participation ;
- le montant total à payer en XPF TTC comprenant l'éco-participation (le cas échéant) ;
- la date de livraison ;
- la signature des représentants des parties (titulaire et service bénéficiaire).

Un exemplaire du bordereau de livraison émargé doit être annexé à la facture pour son paiement.

ARTICLE 7 : SUIVI ET VERIFICATIONS DES PRESTATIONS

7.1 Opération de vérification

Au titre des opérations de vérifications préalables à l'admission par l'administration, les prestations exécutées sont soumises à des contrôles quantitatifs et qualitatifs conformément aux stipulations fixées dans le marché et aux dispositions des articles 27 à 30 du CCAG/FCS. Ces opérations de vérification sont exercées par le représentant du Pouvoir Adjudicateur. Si les prestations sont conformes quantitativement et qualitativement, le service bénéficiaire renseigne, la constatations du service fait sur chorus formulaire.

Si, à la suite de ces constatations, les prestations ne sont pas conformes quantitativement et qualitativement, il renseigne une fiche incident (cf. annexe 1 du CCAP) et la transmet à la DICOM/GSC Nouvelle-Calédonie à des fins d'application de pénalités conformément à l'article 8 du présent document.

7.2 Délai d'admission des prestations

Conformément à l'article 30.1 du CCAG/FCS, le délai imparti à la personne publique pour procéder aux opérations de vérification est fixée à quinze (15) jours à compter de la date d'exécution.

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

7.3 Fiche incident

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

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

ARTICLE 8 : PENALITES

8.1 Calcul des pénalités

Par dérogation aux articles 14 et 14.1 du CCAG/FCS, des pénalités pour retard commencent à courir dès lors que le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré. Celles-ci seront appliquées sans mise en demeure préalable.

En cas de dépassement des délais, des pénalités pour retard sont calculées.

Les pénalités s'appliquent selon la formule suivante :

Nature de l'intervention non effectuée	Formule de calcul de la pénalités	Unité
Retard de livraison des pneus	$P = V \times R / 50$	P= montant des pénalités V=valeur des prestations HT sur laquelle est calculée la pénalité R = nombre de jours de retard à compter de la prise de la commande par le titulaire.
Retard sur la durée de prise en charge en atelier du véhicule	$P = 2500 \times R$	P = le montant de la pénalité en XPF R =le nombre d'heure de retard

Non fourniture de devis demandé	$P = 5000 \times R$	<p>P = le montant de la pénalité en XPF</p> <p>R = le nombre de jour de retard à compter de T+ 2 jours avec T= date de sollicitation du titulaire par l'administration</p>
---------------------------------	---------------------	--

Le précompte est effectué par la DICOM-GSC-NC.

Le total des pénalités sera intégralement déduit de la facture correspondante.

8.2 Pénalités pour retard de présentation de documents

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG/FCS, pour tout retard de présentation des documents demandés au titulaire dans le cadre de ce contrat (attestations d'assurance, reporting annuel), des pénalités fixées à **six mille (6000) francs pacifique** sont appliquées par jour de retard, passé le délai de 3 jours suivant la demande.

8.3 Exonération des pénalités

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

Chef de la section contractualisation marchés
Caserne Gally-Passebosc
Bureau achats
BP 38
98843 NOUMEA CEDEX

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

ARTICLE 9 : ENVIRONNEMENT MILITAIRE

9.1 Règles de confidentialité

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

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 10 : DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES ET GENERALES

10.1 Description des prestations

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

Les pneumatiques fournis doivent respecter les préconisations du constructeur.

10.2 Dispositions générales

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

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

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

10.3 Protection de la main - d'œuvre

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

10.4 Prévention - Hygiène et sécurité au travail

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

10.5 Protection de l'environnement

Le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en matière d'environnement conformément au code de l'environnement de la province sud et nord 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.

10.6 Développement durable

De par la directive ministérielle des achats responsables 2022-2025, le titulaire doit proposer une solution qui concilie, dans la durée et sur l'ensemble du processus d'achat, l'atteinte des objectifs de performance

économique avec la maîtrise des impacts sur l'environnement et le renforcement de la responsabilisation sociétale du ministère vis-à-vis de ses parties prenantes.

L'énergie électrique est fournie au titulaire qui s'engage à en faire une juste utilisation, strictement limitée à la réalisation des prestations.

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

10.7 Accès aux installations

L'administration autorise, au titulaire et à ses préposés, les accès nécessaires à la bonne exécution du présent contrat.

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.

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.

10.8 Protection des données à caractère personnel

Chaque partie au contrat 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 contrat.

En cas d'évolution de la législation sur la protection des données à caractère personnel en cours d'exécution du contrat, 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 contrat.

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 contrat.

10.9 Assurances

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

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

Le titulaire fait parvenir obligatoirement une copie de cette (ces) attestation(s) d'assurance en cours de validité quinze (15) jours après la notification du contrat puis tous les ans à la date anniversaire du contrat. La non présentation de ces documents pourra entraîner la résiliation du contrat conformément à l'article 42 du CCAG/FCS.

ARTICLE 11 : CONDITIONS DE PAIEMENT

11.1 Répartition des paiements

Procédure en cas de trop-perçu :

Si postérieurement au paiement il est constaté que des sommes ont été payées indûment, le titulaire doit, après demande écrite de l'acheteur, procéder sans délai au remboursement des sommes concernées par

précompte sur les factures à venir. Les montants concernés figurent expressément dans le détail de facturation.

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

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

11.2 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 :

- nom, raison sociale, coordonnées et numéro de RIDET du titulaire ;
- date et le numéro de la facture ;
- coordonnées du service bénéficiaire (nom du représentant, adresse, numéro de téléphone, service) ;
- la référence du contrat (objet et numéro) et son numéro d'EJ CHORUS (EJ long) ;
- la référence du bon de commande et son numéro d'EJ CHORUS (EJ court) ;
- le type de pneumatiques commandé ;
- le coût HT des prestations demandées (cf. annexe financière de l'acte d'engagement) ;
- les coordonnées du service concerné par les prestations ;
- les coordonnées bancaires, tel que précisées à l'acte d'engagement ;
- les prix unitaires HT et TTC en francs pacifique (XPF).

11.3 Transmission des factures

La transmission des factures via le dispositif CHORUS PRO est fortement préconisée.

Ce service, entièrement gratuit, peut permettre une accélération du traitement des factures.

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

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

En cas de besoin, le titulaire peut obtenir toutes les informations nécessaires à l'adresse mail suivante :

dicom-nc-chorus-pro.correspondant.fct@intradef.gouv.fr

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

Pour les

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

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

11.4 Modalités et délai de paiement

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

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

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

Le défaut de paiement dans le délai prévu dans 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.

11.5 Avance

Dans le cas où le montant du bon de commande atteint un montant minimal de prestations de 5 966 587 XPF HT (50 000 € HT), le titulaire peut prétendre à une avance de 30 % selon les modalités décrites aux articles R2191-3 à 19 du code de la commande publique.

Pour cela, il devra préalablement ne pas avoir refusé le versement de l'avance dans la partie réservée à cet effet dans l'acte d'engagement.

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

11.6 Acomptes

Le marché ne prévoit pas d'acompte.

11.7 Nantissement

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

11.8 Personnes concernées

Comptable assignataire des paiements :

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

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

Monsieur le Commissaire en chef de 1^{ère} classe
Directeur du commissariat et chef du Groupement de Soutien Commissariat Nouvelle-Calédonie
Caserne Gally-Passebosc – BP 38
98 348 Nouméa cedex

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

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

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

- la personne ayant le pouvoir d'engager la société ;

- la forme de l'entreprise ;
- la raison sociale ou dénomination ;
- l'adresse ;
- le capital de l'entreprise ;
- le numéro de compte bancaire à créditer ;
- et de façon générale, toutes les modifications importantes sur le fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du contrat.

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

Le titulaire est impérativement tenu aux obligations contractuelles prévues au présent contrat.

S'il se trouve dans l'impossibilité d'exécuter les prestations pour une raison quelconque, il en informe, par écrit, dès la connaissance de l'évènement le signataire du bon de commande. Le pouvoir adjudicateur peut dès lors prendre la décision de faire exécuter les prestations aux frais et risques du titulaire conformément à l'article 45 du CCAG/FCS, et en informe par écrit le titulaire. Ce dernier n'est pas alors admis à prendre part, directement ou indirectement, à l'exécution des prestations réalisées par le prestataire désigné par l'administration. En cas d'augmentation des dépenses par rapport au prix du contrat résultant de la réalisation de ces prestations, elles sont à la charge du titulaire. En cas de diminution des dépenses par rapport au prix du contrat résultant de la réalisation de ces prestations, elle ne profite pas au titulaire.

ARTICLE 14 : RESILIATION DU CONTRAT

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 peut prétendre à aucune indemnité.

Par dérogation à l'article 38 du CCAG/FCS, le RPA se réserve le droit de mettre fin 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 du marché.

ARTICLE 15 : LITIGES

En cas de litige, le règlement amiable est recherché en premier lieu.

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

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

Sauf stipulation contractuelle contraire, le pouvoir adjudicateur 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. 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.

Hors cette médiation interne au ministère des armées, l'opérateur économique ou la personne publique peut demander à ce que les litiges ou les différends éventuels nés à l'occasion de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre soient, conformément à la réglementation, soumis à la Médiation des entreprises ou au comité consultatif de règlement amiable (CCRA) compétent. Le médiateur interne du ministère des armées et le

médiateur des entreprises agissent comme tierce partie afin d'aider les parties qui en ont exprimé la volonté à trouver une solution mutuellement acceptable à leur litige ou leur différend. Le comité consultatif de règlement amiable compétent a lui pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable équitable.

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

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 contrat 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.

ARTICLE 16 : CERTIFICAT DE BONNE EXECUTION DES MARCHES

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 17 : CLAUSE SOCIALE DU MILITAIRE BLESSE

Cette clause, non obligatoire, a pour objet de proposer un **stage de découverte** à un militaire blessé identifié par Défense mobilité, en charge de la reconversion des militaires.

Pour promouvoir la reconversion des militaires blessés, et en application de l'article L.2112-2 du code, cette clause et les obligations qui en découlent sont une condition d'exécution du présent marché public.

Le volume horaire minimal exigé est de 1 mois de stage (date à date), à réaliser au profit d'un blessé au minimum, pendant la durée d'exécution du marché public.

Le titulaire peut dépasser les objectifs fixés (augmenter le nombre de blessés accueillis ou proposer plusieurs fiches de stage sans faire augmenter son obligation d'accueil).

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 blessé qu'il a accompagné.

Mise en œuvre : une réunion spécifique est organisée par le titulaire ou l'Administration dès qu'un ou plusieurs profils de blessés sont proposés par Défense mobilité.

La présence du référent entreprise est obligatoire, celle du responsable des ressources humaines souhaitable.

A cette occasion, la fiche de stage qui a une fonction de dialogue peut être ajustée selon le ou les profils proposés par Défense mobilité.

La convention de stage est renseignée puis signée et conformément à cette dernière, le référent entreprise accueille le stagiaire dans ses locaux en immersion complète ou sur le lieu d'exécution des prestations définies au marché public. Il accompagne le stagiaire dans le cadre des missions qui lui sont confiées.

Le suivi de l'exécution de cette clause est réalisé par Défense mobilité qui s'assure du respect du contenu du stage tel que décrit dans la convention de stage.

Contrôle et évaluation : le titulaire répond sous 10 jours ouvrés à toute demande de l'Administration relative à l'état d'avancement de la mise en œuvre de cette clause. Il facilite les contacts entre toutes les parties prenantes au dispositif.

S'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement, le titulaire informe Défense mobilité et l'Administration (service acheteur) afin d'étudier ensemble les moyens à mettre en œuvre pour parvenir à la réalisation des objectifs fixés.

A l'issue du stage, Défense mobilité et le référent entreprise réalisent un bilan croisé du résultat de la clause sociale attestant de sa bonne exécution, conformément au modèle établi en annexe. Toutes les hypothèses de fin de parcours sont envisagées par Défense mobilité, à l'occasion d'un échange avec le titulaire.

ARTICLE 18 : EGALITE HOMMES-FEMMES

Au-delà des obligations réglementaires au sein de son entreprise, le titulaire de l'accord-cadre s'engage à mettre en œuvre toutes les actions permettant de favoriser l'égalité professionnelle hommes-femmes lors de la présentation des candidats à l'intérim.

ARTICLE 19 : INTERLOCUTEUR PME/PMI

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

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

ARTICLE 20 : DEROGATIONS AUX CCAG

Les articles suivants dérogent au CCAG/FCS :

- L'article 8.2 « pénalités » dérogent aux articles 14 et 14.1 du CCAG/FCS ;
- L'article 13 « résiliation du contrat » déroge à l'article 38 du CCAG/FCS.

ANNEXE 1 : FICHE INCIDENT DANS LE CADRE D'UN CONTRAT**FICHE INCIDENT DE CONTRAT**

(à remplir par le responsable technique du site et à renvoyer à dicom-nc.ach.fct@intradef.gouv.fr dans les 48 h après l'exécution prévues des prestations)

Numéro du contrat (exemple : 2019 074 2019 010)	
Nom du titulaire	
Emetteur de la fiche	Emprise : Nom et prénom : Courriel : Tél :
Date d'émission de la fiche	
Numéro de la fiche (exemple : 1/N° du contrat)	
Description détaillée de l'incident	
Type d'incident	<input type="checkbox"/> Retard dans la livraison <input type="checkbox"/> Retard dans la prise en charge du véhicule <input type="checkbox"/> Non fourniture de devis <input type="checkbox"/> Autres (à définir)
Date de l'incident	
Antériorité de l'incident	<input type="checkbox"/> Nouvel incident de ce type <input type="checkbox"/> Incident déjà survenu
Description détaillée de l'incident	
Commentaires éventuels	
Date et signature de l'émetteur de la fiche	
Actions du BA	
Date de la réception de la fiche	
Actions menées auprès du titulaire	<input type="checkbox"/> Rappel des obligations contractuelles <input type="checkbox"/> Mise en demeure <input type="checkbox"/> Pénalités appliquées
Pénalités appliquées (précisez le montant)	
N° facture si pénalités appliquées	
Commentaires éventuels	