



**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 ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

Objet :

Location longue durée ou ponctuelle d'engins divers autoportés, de manutention, de levage et de déplacement de personnes au profit des sites situés dans le périmètre de la DGA Techniques Aérospatiales.

Segment d'achat : 34.04.03

Code CPV : 42418000-9

Section achat : Nettoyage et Blanchisserie

Numéro de consultation : DAF_2025_000969

Forme du marché : accord-cadre

Exécution par carte achat : oui

Service fait présumé : oui

Niveau de sécurité :

Niveau de classification				Protection	
MA	MD	MS	NP	SF	DR
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

TABLE DES MATIERES

PREAMBULE	5
ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ PUBLIC	5
ARTICLE 2 - MODE DE DEVOLUTION - ALLOTISSEMENT	5
ARTICLE 3 - CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ PUBLIC	5
3.1 PROCEDURE DE PASSATION	5
3.2 FORME DU MARCHÉ PUBLIC	5
3.3 DUREE DU MARCHÉ PUBLIC	6
3.3.1 <i>Durée initiale et début d'exécution</i>	6
3.3.2 <i>Reconduction du marché public</i>	6
3.4 MONTANT DU MARCHÉ PUBLIC	6
3.5 MARCHÉ(S) PUBLIC(S) DE PRESTATIONS SIMILAIRES OU COMPLEMENTAIRES	6
3.6 REPRESENTATION DES PARTIES	6
3.6.1 <i>Représentation de l'acheteur</i>	6
3.6.2 <i>Représentation du titulaire</i>	7
3.6.3 <i>Groupement de commande</i>	7
3.7 SOUS-TRAITANCE	7
3.8 DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS D'OPERATEURS ECONOMIQUES ETRANGERS	7
3.9 REUNION DE DEMARRAGE DU MARCHÉ	8
ARTICLE 4 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	8
4.1 PIECES PARTICULIERES	8
4.2 PIECES GENERALES	8
4.3 PROPRIETE INTELLECTUELLE	9
4.4 DEROGATION AU PRINCIPE D'EXCLUSIVITE	9
ARTICLE 5 - PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT	9
5.1 REGIME FINANCIER, DETERMINATION DES PRIX	9
5.1.1 <i>Types, forme et contenu des prix</i>	9
5.1.2 <i>Actualisation des prix fermes</i>	9
5.1.3 <i>Révision des prix</i>	9
5.1.4 <i>Clause butoir</i>	11
5.1.5 <i>Clause de sauvegarde</i>	11
ARTICLE 6 - MODALITES DE LIVRAISON	11
6.1 LIEUX DE LIVRAISON DES MOYENS EN LOCATION	11
6.2 LIVRAISON DES MOYENS EN LOCATION	12
6.3 EMBALLAGE ET TRANSPORT DES MOYENS	12
6.4 PALETTISATION DES FOURNITURES	13
6.5 MATERIEL ET MOYEN DE L'ÉTAT MIS A DISPOSITION DU TITULAIRE	13
ARTICLE 7 - DELAIS D'EXECUTION	13
7.1 DELAI D'EXECUTION DES LOCATIONS LONGUE DUREE	13
7.2 DELAIS D'EXECUTION DES LOCATIONS PONCTUELLES, ET REPARATIONS, EXECUTEES VIA CARTE ACHAT ET BONS DE COMMANDE	13
7.3 AUTRES DELAIS	14
7.4 EMISSION ET EXECUTION DES BONS DE COMMANDE PAR CHA	14
7.4.1 <i>Modalité générale</i>	14
7.4.2 <i>Détail sur l'utilisation de la carte achat</i>	14
7.5 PROLONGATION DES DELAIS D'EXECUTION	14
7.6 ETAT STATISTIQUE	15
ARTICLE 8 - CONSTATATION DE LA LIVRAISON DES FOURNITURES ET ADMISSION	15
8.1 OPERATIONS DE VERIFICATION	15
8.2 ADMISSION, AJOURNEMENT, REFACTION ET REJET	15
8.2.1 <i>Admission</i>	15
8.2.2 <i>En cas de non-conformité</i>	16

ARTICLE 9 - PENALITES	16
9.1 PENALITES DE RETARD	16
9.1.1 Pénalités pour retard de présentation de l'état statistique	16
9.1.2 Pénalités pour retard de mise en place de la carte d'achat (CHA)	17
9.1.3 Pénalités pour non transmission d'une facture d'avoir dans le cadre de la mise en place du service fait présumé	17
9.2 AUTRES PENALITES	17
ARTICLE 10 - AVANCES	17
10.1 DISPOSITIONS (AVANCES NON OBLIGATOIRES)	17
10.2 DISPOSITIONS GENERALES (AVANCES OBLIGATOIRES)	17
10.3 DISPOSITIONS PARTICULIERES	17
ARTICLE 11 - ACOMPTE	18
ARTICLE 12 - RETENUE DE GARANTIE	18
ARTICLE 13 - SERVICE FAIT PRESUME (POUR LES LOCATIONS LONGUE DUREE UNIQUEMENT)	18
ARTICLE 14 - MODALITES DE FACTURATION	18
14.1.1 Mentions obligatoires	18
14.1.2 Transmission des factures	19
14.2 DELAIS GLOBAL DE PAIEMENT	19
14.3 DELAIS GLOBAL DE PAIEMENT EN CARTE D'ACHAT (CHA)	20
14.4 MODE DE REGLEMENT	20
14.5 INTERETS MORATOIRES ET INDEMNITES FORFAITAIRES POUR FRAIS DE RECouvreMENT	20
ARTICLE 15 - TAUX DE TVA	20
ARTICLE 16 - MODIFICATION DU MARCHÉ PUBLIC	21
16.1.1 Clause de réexamen	21
16.1.2 En cas de cession entraînant la substitution d'un nouveau titulaire	23
ARTICLE 17 - OBLIGATIONS ET RESPONSABILITE DU TITULAIRE	23
17.1 RELATIVES AUX MESURES DE SECURITE ET D'ACCES AUX SITES DU MINARM	23
17.1.1 Mesures de sécurité	23
17.1.2 Conditions d'accès sur un site du MINARM	23
17.1.3 Accès des véhicules sur le site	24
17.2 RELATIVES A LA SECURITE ET LA PROTECTION DU SECRET	24
17.2.1 Contrats sensibles (MS)	24
17.2.2 Cas des sous-traitants et des sous-contractants	25
17.3 MESURES DE PREVENTION	26
17.4 OBLIGATIONS DE GARANTIE TECHNIQUE	26
17.5 OBLIGATIONS ENVIRONNEMENTALE	26
17.6 OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES ET REGLEMENTAIRES	26
17.6.1 Changements affectant le titulaire durant l'exécution du marché public	26
17.6.2 Déclarations fiscales et sociales et travail dissimulé	27
17.6.3 Assurance	27
17.6.4 Reprise du personnel	27
17.7 AUTRES OBLIGATIONS	27
17.7.1 Obligation de conseil	27
17.7.2 Obligation d'information	27
17.7.3 Obligation de confidentialité	28
17.7.4 Obligation de résultat	28
17.8 RESPONSABILITE DU TITULAIRE	28
17.8.1 Au regard du traitement des données à caractère personnel	28
17.8.2 A l'égard du cahier des charges	28
17.8.3 Récusation et remplacement du personnel du titulaire	28
17.8.4 Document requis du titulaire	29
ARTICLE 18 - DISPOSITIONS DIVERSES	29
18.1 FORME DES NOTIFICATIONS ET DES ECHANGES D'INFORMATIONS	29

18.2	LANGUE.....	29
18.3	RESILIATION	29
18.4	EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE.....	29
18.5	DIFFERENDS	29
18.5.1	<i>Règlement amiable des litiges et des différends auprès du service acheteur</i>	30
18.5.2	<i>Règlement des différends par la médiation</i>	30
18.6	LITIGES ET CONTENTIEUX.....	30
ARTICLE 19 - LES ENGAGEMENTS AU SEIN DU MINISTERE DES ARMEES.....		31
19.1	POUR DES ACHATS RESPONSABLE (RSE)	31
19.2	INCITATION A LA CERTIFICATION DE BONNE EXECUTION DU MARCHE (CBEM)	31
19.3	PROMOUVOIR LE DISPOSITIF SOCIAL DU MILITAIRE BLESSE	31
ARTICLE 20 - DEROGATIONS		32

Préambule

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

A ce titre, la division achats publics de la Plate-Forme Commissariat Sud à Toulon est chargée de la passation d'un marché public au profit des sites de la DGA Techniques Aérospatiales.

Le code de la commande publique est désigné « CCP » dans les stipulations du présent marché.

Article 1 - Objet du marché public

Conformément à l'article L1111-3 du code de la commande publique (CCP), la consultation est un marché de fournitures.

Il a pour objet la location longue durée ou ponctuelle d'engins divers autoportés, de manutention, de levage et de déplacement de personnes au profit des sites situés dans le périmètre de la DGA Techniques Aérospatiales.

Le descriptif technique exhaustif des attendus figure au cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes.

Article 2 - Mode de dévolution - Allotissement

Par dérogation à l'article L2113-10 du CCP, cette procédure est constituée d'un lot unique.

L'accord-cadre n'est pas alloti car l'objectif est de permettre à la DGA TA de se recentrer sur son cœur de métier et confier la gestion des fournitures objet du présent accord-cadre à un seul titulaire sous la forme d'un accord-cadre de type « Facility management ». De plus, les fournitures présentent un caractère homogène.

Article 3 - Caractéristiques du marché public

3.1 Procédure de passation

Le marché ou l'accord-cadre est passé selon la procédure suivante :

- **Procédure formalisée** : selon les articles **L.2124-1** et **R.2124-1** du CCP.

* **Sans négociation : (Appel d'offres)** : selon l'article **L.2124-2** du CCP ;

=> **appel d'offres ouvert** selon les articles **R.2124-2-1°** et **R.2161-2** à **R.2161-5** du CCP.

3.2 Forme du marché public

Le marché public est un :

- Accord-cadre mono-attributaire « composite » comportant des prestations en continu et des prestations à la demande, exécutées au moyen de bons de commande, via carte achat sur catalogue électronique.

L'accord-cadre est à bons de commande conformément aux articles L. 2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique.

Il est établi sous la forme d'un AC « composite » s'exécutant :

- Pour partie, à prix forfaitaire (locations programmées exécutables en continu : Annexe A1 – DPGF – Locations permanentes) ;
- Pour partie, à prix unitaire (locations ponctuelles et réparations dites à la demande : Annexe A2 – Pourcentage rabais-majoration catalogue électronique et Annexe A3 – BPUFC valant DQENC).

- Pour partie, sur devis du titulaire, pour les prestations d'intervention technique, suite détérioration ou dysfonctionnement du fait de l'administration.

La notification de l'AC et les reconductions (cf. article 3.3.2) valent bon de commande pour les prestations programmées.

3.3 Durée du marché public

3.3.1 Durée initiale et début d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 12 mois, hors reconductions éventuelles, à compter de sa date de début d'exécution fixée au 21 avril 2026, ou de sa date de notification si elle est postérieure.

3.3.2 Reconduction du marché public

L'accord cadre est reconductible de manière tacite, trois fois à la date anniversaire de la date de début d'exécution par période de 12 mois. En tout état de cause, la durée maximum sera de 4 ans toutes reconductions comprises.

Dans le cas d'une non-reconduction, l'Acheteur notifie sa décision au titulaire avant la date de fin de validité du marché public avec un préavis de 2 mois.

Dans l'hypothèse où le marché public ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

La non-reconduction du marché public n'ouvre en aucun cas un droit à une quelconque compensation financière.

3.4 Montant du marché public

Conformément à l'article R.2162-4 1° du CCP, le montant annuel minimal et maximal, sous réserve de la reconduction du présent marché public jusqu'à son terme maximum, s'élèvent à :

Masse minimale annuelle :

Le montant minimum annuel correspond au montant annuel de la part forfaitaire, à savoir les prestations de locations longue durée (Annexe A1 – DPGF – Locations permanentes).

Ce montant minimum sera contractualisé sur l'acte d'engagement.

Masse maximale annuelle et totale :

	Montant maximum sur 12 mois HT	Montant maximum sur la durée totale HT
Locations permanentes (longue durée)	442 000,00 €	1 768 000,00 €
Locations ponctuelles	22 900,00 €	91 600,00 €
Réparations suite détérioration du fait de l'administration	5 100,00 €	20 400,00 €
TOTAL	470 000,00 €	1 880 000,00 €

3.5 Marché(s) public(s) de prestations similaires ou complémentaires

Sans objet

3.6 Représentation des parties

3.6.1 Représentation de l'acheteur

Le représentant du pouvoir adjudicateur est :
Le directeur de la plateforme commissariat Sud (Toulon)
BCRM Toulon – PFC Sud – BP 42
83800 TOULON Cedex 9

Responsable administratif

Le responsable administratif, seul habilité à traiter avec le titulaire, est la division achats publics de la plate-forme commissariat Sud.

L'adresse courriel est : pfc-sud-snet.ach.fct@intradef.gouv.fr

Responsable de l'émission des bons de commande et suivi de l'exécution du marché/ Correspondants techniques/Responsables des opérations de vérification :

Les référents techniques de la DGA TA et responsables du suivi d'exécution du marché public sont :

- Nicolas Cazach : nicolas.cazach@intradef.gouv.fr
- Laurent Jacquin : laurent.jacquin@intradef.gouv.fr

Par dérogation à l'article 3.7.1 du CCAG/FCS, le responsable de l'émission des bons de commande est :

- Régis Longro : regis.longro@intradef.gouv.fr

L'administration prévient le titulaire en cas de changement de responsables.

3.6.2 Représentation du titulaire

Conformément à l'article 3.4 du CCAG- FCS, dès la notification du marché, le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution du marché.

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire et dans l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) avec la ou les adresse(s) courriel(s) correspondante(s).

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

3.6.3 Groupement de commande

Sans objet.

3.7 Sous-traitance

Sans objet.

3.8 Dispositions applicables en cas d'opérateurs économiques étrangers

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de la Communauté Européenne sans avoir d'établissement en France, il facture ses prestations hors T.V.A. et a droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal. La monnaie de compte du marché est l'euro. Le prix libellé en euros reste inchangé en cas de variation de change. Les demandes de paiement seront libellées en euros.

Leurs prix resteront inchangés en cas de variation de change. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français. »

3.9 Réunion de démarrage du marché

Une revue de contrat (réunion de lancement) est programmée dans le mois qui suit la notification du marché. Cette réunion permet la mise en place du marché public sur les aspects administratifs, financiers et techniques entre les différents acteurs (acheteur / prescripteur / titulaire) pour la bonne compréhension de son exécution.

Elle permet notamment de procéder à une relecture commune des dispositions contractuelles.

A cette occasion, le titulaire proposera un planning annuel précisant les dates d'intervention pour la maintenance préventive des moyens faisant l'objet d'une location permanente (cf. article II - 1.1.5.1 du CCTP). Il sera aussi signé conjointement par la DGA TA et le titulaire, le plan de prévention (cf. article II - 4.1.2 du CCTP).

Ensuite, des réunions de suivi pourront être programmées. Leur fréquence pourrait être déterminée lors de la revue de contrat.

Article 4 - Pièces constitutives du marché

4.1 Pièces particulières

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

- **l'acte d'engagement (ATTRI1) signé par le représentant du pouvoir adjudicateur et du titulaire et ses annexes financières,**
- **le présent cahier des clauses particulières (CCAP, DAF n°2025_000969),** contenant les clauses administratives et ses annexes ;
 - o Annexe A : Arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense
 - o Annexe B : Formulaire contrôle primaire
 - o Annexe C : Attestation de responsabilité
 - o Annexe D : Fiche incident de marché
 - o Annexe E : Fiche d'attestation du service fait (ASF) pour les locations permanentes
 - o Annexe F : Bon de livraison pour les locations ponctuelles
 - o Annexe G : Convention de stage
 - o Annexe H : Bon de commande
 - o Annexe I : Utilisation de la carte achat
- **le cahier des clauses techniques particulières (CCTP, DAF n°2025_000969) et ses annexes**
 - o Annexe 1 : Parc de location longue durée
 - o Annexe 2 : Exemples de moyens en locations ponctuelles
- **le cadre de réponse technique du titulaire** (Annexe 2 du RC) ainsi que les réponses du titulaire aux éventuelles demandes de l'administration relatives à son offre;
- les autres documents constitutifs de l'offre technique du titulaire dans la mesure où leurs dispositions ne sont pas contraires à celles des documents cités ci-dessus, lesquelles prévalent ;
- les actes modificatifs émis au titre du marché ;
- les ordres de service émis au titre du marché ;
- les bons de commandes émis au titre du marché ;

En aucun cas les conditions générales de vente du titulaire ne peuvent être opposées à l'administration.

Sauf erreur manifeste, ces documents prévalent dans l'ordre susmentionné en cas de contradiction dans le contenu des pièces

4.2 Pièces générales

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

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG), document général fixant les conditions administratives applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (arrêté du 30.03.2021 paru au JORF du 1.04.2021) Document non joint, mais que le titulaire est présumé connaître

Il est précisé que les dispositions du Cahier des Clauses administratives générales s'entendent à la lumière des règles issues du Code de la Commande Publique.

4.3 Propriété intellectuelle

Sans objet

4.4 Dérogation au principe d'exclusivité

Le titulaire a le droit à l'exclusivité des commandes passées par les bénéficiaires du marché public concernant les fournitures objets du marché public pendant toute la durée d'exécution de ce dernier.

Cependant, l'administration peut recourir à un opérateur économique tiers en cas d'incapacité du titulaire à lui fournir les fournitures dans les délais impartis.

Article 5 - Prix et conditions de paiement

5.1 Régime financier, détermination des prix

5.1.1 Types, forme et contenu des prix

Pour les locations permanentes :

L'accord-cadre, pour les locations longue durée, est traité à prix forfaitaires annuels, ces prix sont détaillés dans l'annexe financière à l'ATTRI1 A1 – DPGF – Locations permanentes. Ils comprennent la location, le transport, ainsi que la maintenance préventive (dont le changement des pneumatiques) et corrective, conformément aux articles II-1.1.1 à 1.1.5 du CCTP. Ces prix sont révisables.

Pour les locations ponctuelles :

L'accord-cadre, pour les locations ponctuelles, est traité à prix unitaires et forfaitaires. Ces prix sont basés sur le catalogue public du titulaire auquel est appliqué des pourcentages de rabais et/ou majoration détaillés dans l'annexe financière à l'ATTRI1 A2 – Pourcentage rabais-majoration catalogue électronique. Ils comprennent uniquement la location. Ces taux de rabais et/ou majoration sont fermes pendant toute la durée du marché.

Les prix de transport des moyens en location ponctuelle font l'objet d'une commande séparée, et sont détaillés dans l'annexe financière à l'ATTRI1 A3 – BPUF valant DQENC_Locations Ponctuelles_Catalogue. Ces prix sont révisables.

Pour les prestations d'intervention technique :

Ces prestations consistent à la remise en état du moyen suite à la détérioration ou dysfonctionnement du fait de l'administration. Ces commandes sont faites sur devis du titulaire.

Les prix doivent comporter obligatoirement deux décimales.

Ils sont conformes à l'article 10.1.3 du CCAG FCS.

5.1.2 Actualisation des prix fermes

Sans objet.

5.1.3 Révision des prix

Pour les locations permanentes (DPGF) dont le prix comprend à la fois la location et le transport :

Les prix sont établis aux conditions économiques en vigueur au mois de remise des offres. Ils sont valables la première année puis révisables annuellement par l'administration.

La révision est effectuée automatiquement à la hausse comme à la baisse, à la date anniversaire de début d'exécution, ou de notification si postérieure, du marché public par application de la formule suivante :

$$P = P_0 [(0,70 N / N_0 + 0,30 I/I_0)]$$

Dans laquelle :

P = Prix révisé HT,

P0= Prix initial HT.

N = Indice de production dans les services - Location et location-bail d'autres machines, équipements et biens matériels n.c.a. (NAF rév. 2, niv. classe poste 77.39), publié sur le site [www.indices.insee.fr /indices et séries statistiques/accès direct](http://www.indices.insee.fr/indices-et-series-statistiques/accès-direct) à une série/entrer l'identifiant 010769404, valeur du dernier indice définitif paru à la date de révision (= mois anniversaire).

N0 = Indice de production dans les services - Location et location-bail d'autres machines, équipements et biens matériels n.c.a. (NAF rév. 2, niv. classe poste 77.39), publié sur le site [www.indices.insee.fr /indices et séries statistiques/accès direct](http://www.indices.insee.fr/indices-et-series-statistiques/accès-direct) à une série/entrer l'identifiant 010769404, valeur de cet indice pour le mois zéro (= mois de remise des offres).

I = Index divers de la construction - TRTP - Poste Transports routiers des index Travaux Publics - Base 2010, publié sur le site [www.indices.insee.fr /indices et séries statistiques/accès direct](http://www.indices.insee.fr/indices-et-series-statistiques/accès-direct) à une série/entrer l'identifiant 001711943, valeur du dernier indice définitif paru à la date de révision (= mois anniversaire).

I0 = Index divers de la construction - TRTP - Poste Transports routiers des index Travaux Publics - Base 2010, publié sur le site [www.indices.insee.fr /indices et séries statistiques/accès direct](http://www.indices.insee.fr/indices-et-series-statistiques/accès-direct) à une série/entrer l'identifiant 001711943, valeur de cet indice pour le mois zéro (= mois de remise des offres).

En cas d'arrêt d'une des séries mentionnées supra, si l'INSEE propose une série équivalente pouvant remplacer cette dernière, celle-ci sera utilisée en lieu et place.

Les prix initiaux sont établis à la date dite « date d'établissement des prix », qui correspond au mois de remise des offres.

Les prix indiqués à l'annexe financière A1 à l'acte d'engagement (ATTRI1) seront révisés automatiquement à la date anniversaire de début d'exécution ou de notification si postérieure.

L'administration, en charge de la révision de prix, enverra au titulaire l'annexe A1 – DPGF avec les prix révisés, via la plateforme PLACE, dans le mois suivant la date anniversaire.

Le coefficient de variation est arrondi au millième supérieur. La variation est calculée avec les valeurs définitives des indices ; il n'est pas prévu de variation provisoire des prix.

Pour les locations ponctuelles (Poste 2) dont les prix de location et de transport sont indépendants :

Pour les prix de location :

Conformément à l'article 5.1.1 du CCAP, ces prix sont basés sur le catalogue public du titulaire auquel est appliqué des pourcentages de rabais et/ou majoration détaillés dans l'annexe financière à l'ATTRI1 A2 – Pourcentage rabais-majoration catalogue électronique. Ces taux de rabais et/ou majoration sont fermes pendant toute la durée du marché.

En revanche, les prix du catalogue électronique public sont révisables par ajustement, sur demande du titulaire, une fois par an, applicables à l'ensemble de sa clientèle, et en vigueur à la date de la demande.

Pour ce faire, le titulaire transmet au pouvoir adjudicateur central, pour contrôle et validation, au moins deux mois avant la date de révision souhaitée, sa demande par tout moyen permettant d'attester la date de réception de ladite demande. L'ajustement s'opère à la hausse comme à la baisse, et les changements de tarifs sont accompagnés des justifications afférentes.

Le titulaire transmet le nouveau catalogue remplaçant celui de l'année précédente. A défaut de transmission du nouveau catalogue par le titulaire, les prix du catalogue de l'année précédente sont maintenus pour une période supplémentaire.

Pour les prix de transports :

$$P = P0 (I/I0)$$

Dans laquelle :

P = Prix révisé HT,

P0= Prix initial HT.

I = Index divers de la construction - TRTP - Poste Transports routiers des index Travaux Publics - Base 2010, publié sur le site [www.indices.insee.fr /indices et séries statistiques/accès direct à une série/entrer l'identifiant 001711943](http://www.indices.insee.fr/indices-et-series-statistiques/accès-direct-à-une-série/entrer-l'identifiant-001711943), valeur du dernier indice définitif paru à la date de révision (= mois anniversaire).

I0 = Index divers de la construction - TRTP - Poste Transports routiers des index Travaux Publics - Base 2010, publié sur le site [www.indices.insee.fr /indices et séries statistiques/accès direct à une série/entrer l'identifiant 001711943](http://www.indices.insee.fr/indices-et-series-statistiques/accès-direct-à-une-série/entrer-l'identifiant-001711943), valeur de cet indice pour le mois zéro (= mois de remise des offres).

En cas d'arrêt de la série mentionnée supra, si l'INSEE propose une série équivalente pouvant remplacer cette dernière, celle-ci sera utilisée en lieu et place.

Les prix initiaux sont établis à la date dite « date d'établissement des prix », qui correspond au mois de remise des offres.

Les prix indiqués à l'annexe financière A3 à l'acte d'engagement (ATTRI1) seront révisés automatiquement à la date anniversaire de début d'exécution ou de notification si postérieure.

L'administration, en charge de la révision de prix, enverra au titulaire l'annexe A3 – BPUF valant DQENC avec les prix révisés, via la plateforme PLACE, dans le mois suivant la date anniversaire. Les nouveaux tarifs s'appliqueront également aux bons de commande émis à compter de la notification de la révision de prix.

Le coefficient de variation est arrondi au millième supérieur. La variation est calculée avec les valeurs définitives des indices ; il n'est pas prévu de variation provisoire des prix.

5.1.4 Clause butoir

Sans objet.

5.1.5 Clause de sauvegarde

Si l'évolution des prix du titulaire résultant de la révision de prix annuelle, pour les locations permanentes et les prix de transport, conduit à une augmentation de prix supérieure à (dix) 10,00% par an, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) se réserve le droit de décider après négociation de poursuivre ou résilier la partie non exécutée du marché public.

Par dérogation à l'article 38 du CCAG FCS, en cas de résiliation, le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

Le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) notifie au titulaire son souhait de mettre fin au marché public.

Article 6 - Modalités de livraison

6.1 Lieux de livraison des moyens en location

SITES	ADRESSES
Site de Balma	47, Rue Saint-Jean, 31100 Balma
Site de Blagnac	Chemin Velasquez, 31700 Blagnac
Site d'Odeillo	10, rue du Four solaire, 66120 Font-Romeu
Site de Fonsorbes	RD 632, 31830 Fonsorbes
Site des Ballastières de Toulouse- Braqueville	Impasse de Palayre, 31000 Toulouse

Le titulaire est réputé avoir pris connaissance des sites pour lesquels il a candidaté, des possibilités d'accès, des règlements de l'administration, des règlements particuliers des sites et d'une manière générale de toutes particularités pouvant en quelque manière que ce soit influencer sur les délais de livraison.

Les coordonnées et les lieux de livraison sont indiqués sur les bons de commandes, pour les locations ponctuelles.

Le titulaire ne peut se prévaloir, avant la livraison de chaque commande, de toute particularité et/ou de toute difficulté de livraison inhérentes à certains services et formations bénéficiaires du présent marché public, telles que :

- La situation géographique de ces services et formations ;
- Leurs conditions d'accès ;
- Les règlements intérieurs particuliers des sites de livraison ;
- Les permanences de leur occupation ;
- Les horaires particuliers de travail, etc...

Néanmoins, dans le cas d'un fonctionnement particulier, les représentants respectifs de ces services et formations doivent préalablement en informer le titulaire

Exceptionnellement, la DGA TA pourrait avoir besoin de louer un matériel, hors du périmètre ci-dessus mentionné. Ce nouveau besoin pourrait être réalisé dans les conditions de l'article 16.1.1 du CCAP « clause de réexamen » pour un site dont l'éloignement (point de référence : site de Balma) serait plafonné à 200km.

6.2 Livraison des moyens en location

La livraison des moyens, autant pour les locations permanentes que ponctuelles, est accompagnée d'un état contradictoire rédigé et cosigné par les parties prenantes (cf. articles II -1.1.1 et II - 2.2 du CCTP).

Pour les locations permanentes => Cet état contradictoire vaut acceptation du matériel, conforme à la définition du forfait

Pour les locations ponctuelles => Cet état contradictoire devra comporter les informations suivantes :

- La raison sociale du titulaire ;
- Les références du bon de commande (date et numéro) ;
- 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 livraison porte les informations éventuelles constatant des avaries dues à la livraison sur cet état. 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 devra joindre cet état contradictoire avec la facture lors de l'envoi de celle-ci pour paiement, ainsi que l'attestation de service fait ou le bon de livraison (annexe E ou F du CCAP).

6.3 Emballage et transport des moyens

L'emballage, le conditionnement, le marquage des colis, le chargement et l'arrimage sur camion des marchandises, ainsi que le déchargement sont à la charge du titulaire et exécutés sous sa responsabilité et à ses frais. La réception définitive n'étant prononcée qu'à destination, les risques du transport sont à la charge du titulaire du marché public. L'emballage doit assurer une protection suffisante (adaptée au mode de livraison) contre tout risque de détérioration en cours de transport et de stockage.

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

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

La livraison s'effectue en une seule fois pour la totalité de la commande dans les délais prévus au marché public ou sur le bon de commande sauf dérogation ou demande écrite formulée par le signataire du bon de commande.

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

6.4 Palettisation des fournitures

Sans objet.

6.5 Matériel et moyen de l'Etat mis à disposition du titulaire

Sans objet.

Article 7 - Délais d'exécution

7.1 Délai d'exécution des locations longue durée

La date de début d'exécution pour les locations longue durée (Annexe A1 – DPGF – Locations permanentes) est la date mentionnée à l'article 3.3.1 du présent CCAP.

7.2 Délais d'exécution des locations ponctuelles, et réparations, exécutées via carte achat et bons de commande

Seules les locations ponctuelles, et les réparations sur devis s'exécutent par carte achat, ou au moyen de bons de commande (cf. annexe H du CCAP) au fur et à mesure des besoins.

Par dérogation à l'article 3.7.1 du CCAG/FCS, les bons de commande sont notifiés par le responsable de l'émission des bons de commande, conformément à l'article 3.6.1 du présent CCAP, dans un délai minimum de 5 jours ouvrés avant la date souhaitée d'intervention, ou de 2 jours ouvrés pour les demandes de locations dites « urgentes », conformément à l'article II - 2.1 du CCTP.

Les bons de commande sont notifiés par tout moyen permettant d'en accuser une date et heure de réception certaine. La date de réception du bon de commande est sa date de notification.

Les bons de commande sont établis :

- sur la base des prix et/ou pourcentage de rabais/majoration sur le catalogue électronique, indiqués aux annexes A2 et A3 de l'acte d'engagement (ATTRI1)
- ou sur devis, pour les prestations de remise en état du moyen suite à la détérioration ou dysfonctionnement du fait de l'administration.

Le point de départ du délai d'exécution du bon de commande est la date indiquée dans le bon de commande.

Chaque bon de commande précise notamment :

- les références du marché public ;
- le numéro d'engagement juridique (en 14xxx);
- le nom et l'adresse du titulaire ;
- le numéro et la date du bon de commande ;
- la désignation et la référence de la fourniture/prestation ;
- la(les) quantité(s) à livrer dans l'unité de compte appropriée ;
- les prix unitaires ou forfaitaires, hors taxes (remise comprise) des fournitures ou des prestations ;
- le montant total hors taxes, et toutes taxes comprises des fournitures ;
- le taux de la TVA ;
- le montant de la TVA ;
- l'adresse et le lieu précis de livraison ou d'exécution des prestations ;
- le jour ou délai de livraison ou des prestations ;
- les coordonnées téléphoniques de la personne à contacter.

Toute commande non livrée ou non exécutée dans le délai indiqué entraîne des pénalités de retard conformément à l'article 9.1 du présent C.C.A.P.

Les bons de commandes peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché public. Leur exécution pourra se poursuivre au-delà de la validité du marché public, à condition que cette durée d'exécution ne se prolonge pas dans des conditions qui méconnaîtraient l'obligation d'une remise en concurrence périodique.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il doit formuler une demande expresse de report de délai exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé dans les conditions prévues à l'article 13.3 du CCAG/FCS

La résiliation du marché public ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des fournitures.

7.3 Autres délais

- Délai de remplacement du matériel en location permanente en cas de panne ou d'indisponibilité : 2 jours ouvrés (cf. articles II - 1.1.4 et II- 1.1.5 du CCTP),
- Délai de remplacement du matériel en location ponctuelle en cas de panne ou d'indisponibilité : 2 jours ouvrés (cf. articles II - 2.4 et II - 2.5 du CCTP),
- Délai de transmission de l'état statistique : 30 jours calendaires après la date anniversaire du marché (cf. article 7.6 du CCAP),
- Délai de mise en place du dispositif carte achat : 4 mois en cas de première mise en place (cf. article 7.4 du CCAP)
- Délai de mise en place des moyens en location permanente : les moyens en location permanente doivent être mis en place à la date de début d'exécution du marché, fixée à l'article 3.3.1 du présent CCAP (cf. article II - 1.1.1 du CCTP)

7.4 Emission et exécution des bons de commande par CHA

7.4.1 Modalité générale

Le présent marché public donne lieu à la mise en place de la commande et du paiement par carte d'achat, pour les locations ponctuelles, via le catalogue électronique du titulaire. La carte d'achat constitue un moyen d'émission des commandes et de paiement.

En cas de première mise en place, le titulaire dispose d'un délai maximum de 4 mois, à compter de la notification du marché public, pour être opérationnel dans la mise en œuvre de la carte d'achat. En cas de dépassement de ce délai, et hormis les cas d'impossibilité avérée évoqués ci-dessous, le titulaire encourt les pénalités énoncées par l'article 9.1.2 du présent document.

Dans l'hypothèse où le titulaire dispose déjà d'une solution de carte achat, cette solution doit être opérationnelle dès la notification.

En cas de mise en place du paiement par carte d'achat, les commandes sont passées au moyen de la carte d'achat. L'émission de bons de commande selon les modalités fixées à l'article 7.2 du présent CCAP demeure possible, avec l'accord du représentant du pouvoir adjudicateur (RPA), uniquement pendant le délai de mise en place de 4 mois ou en cas d'impossibilité avérée pour le titulaire de recourir à la carte d'achat (dysfonctionnement, nantissement, etc.).

Conformément aux dispositions du décret n°2023-209 du 27 mars 2023 relatif à l'exécution de la dépense publique par carte d'achat, lorsque le marché public est exécuté par carte d'achat, le titulaire ou ses éventuels sous-traitants déclarent renoncer au bénéfice de l'avance.

D'autre part, si le marché public est exécuté par carte achat, celui-ci ne peut faire l'objet des cessions ou nantissements.

7.4.2 Détail sur l'utilisation de la carte achat

Les modalités détaillées se trouvent dans l'annexe I du CCAP.

7.5 Prolongation des délais d'exécution

Conformément à l'article 13.3 du CCAG/FCS, une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) au titulaire si une cause n'engageant pas la responsabilité de ce dernier fait obstacle à l'exécution du marché public dans le délai contractuel. Il en est notamment ainsi, si la cause qui met le titulaire dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel est le fait de la personne publique ou provient d'un événement ayant le caractère de force majeure.

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

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

Par dérogation à l'article 13.3.3 du CCAG/FCS, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) dispose d'un délai de 5 jours ouvrés à compter de la réception de la demande pour notifier au titulaire sa décision de prolongation du délai d'exécution. Le délai ainsi prolongé a, les mêmes effets que le délai contractuel.

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

7.6 Etat statistique

Le titulaire transmet chaque année à la date anniversaire du marché public un état de son activité au sein du présent marché, à l'acheteur et au correspondant du bénéficiaire, mentionnés à l'article 3.6.1 supra.

Cet état d'activité comprend :

- un état des services et des problèmes rencontrés ;
- la quantité de fournitures commandée ;
- le montant annuel commandé en € HT ;
- le nombre de bons de commande effectués par unités bénéficiaires
- toute autre information que le titulaire souhaiterait porter à notre connaissance.

Le titulaire dispose d'un délai de trente (30) jours calendaires à compter de la date d'anniversaire du marché pour transmettre cet état statistique aux personnes concernées.

Tout retard de transmission, n'entrant pas dans les conditions de l'article 7.5 du CCAP, entraînera l'application de pénalités (cf. art. 9.1.1 du CCAP).

Article 8 - Constatation de la livraison des fournitures et admission

8.1 Opérations de vérification

Par dérogation à l'article 28 du CCAG/FCS, les opérations de vérification quantitative et qualitative de chaque livraison sont réalisées par l'unité destinataire de la livraison, au moyen d'un état contradictoire, conformément aux articles II - 1.1.1 et II - 2.2 du CCTP.

En cas de rejet de la livraison, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) met en demeure le titulaire concerné de remplacer la fourniture dans un délai de :

- 5 jours ouvrés suivant la date de notification de la décision, pour les locations longue durée ;
- 2 jours ouvrés suivant la date de notification de la décision, pour les locations ponctuelles.

Le titulaire doit faire connaître au bénéficiaire et à la PFC-Sud/DIVAP, dans les 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, ce dernier est déclaré défaillant et il est fait application des dispositions prévues aux articles 30 du CCAG/FCS.

8.2 Admission, ajournement, réfaction et rejet

8.2.1 Admission

Par dérogation à l'article 30.1 du C.C.A.G/F.C.S., quand les prestations ou articles répondent aux stipulations du marché public, l'admission prononcée par le bénéficiaire représenté par la DGA TA, prend effet à la date de notification au titulaire de la décision.

Aucune admission tacite n'est appliquée au titre du présent CCAP.

La décision d'admission prise au vu :

- de l'attestation de service fait établie et signée dans les 15 jours après la fin du mois de location (annexe E du CCAP) pour les locations permanentes,
 - du bon de livraison (annexe F du CCAP) pour les locations ponctuelles ;
- et sous réserve des vices cachés, entraîne le transfert de propriété.

8.2.2 En cas de non-conformité

Par dérogation aux articles 30 du CCAG FCS, en cas de non-conformité, des décisions d'ajournement, d'admission avec réfaction ou de rejet sont notifiées au titulaire par le(s) responsable(s) technique chargé (s) du suivi d'exécution (notification de la fiche mensuelle d'attestation de service fait dans les 15 jours après la fin du mois de location pour les locations permanentes) conformément aux articles 30.2 à 30.4 du CCAG/FCS quant aux modalités et aux délais.

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

Admission avec réfaction (pour les locations permanentes) :

Dans le cas d'une admission avec réfaction le titulaire encourt les réfactions décrites ci-après :

Le montant de la réfaction sera égal au montant annuel du moyen loué en location longue durée, renseigné sur l'annexe A1 – DPGF à l'ATTRI, proratisé sur un mois, et sur le nombre de jours de manquements.

La décision d'admission avec réfaction peut être assortie de pénalités.

Article 9 - Pénalités

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à pénalité.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des fournitures dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

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

9.1 Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG/FCS, lorsque le délai contractuel d'exécution éventuellement modifié par une prolongation de délai en application de l'article 13.3 du CCAG/FCS est dépassé par le fait du titulaire, celui-ci encourt, des pénalités calculées comme suit :

=> Non-respect délai d'exécution du bon de commande (pour les locations ponctuelles)

$$P = V \times R / 100$$

Dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur de la fourniture sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors variations de prix et hors du champ d'application de la TVA ;

R = le nombre de jours ouvrés de retard.

Conformément à l'article 14.1.2 du CCAG/FCS le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 10 % du montant total hors taxes de la facture mensuelle ou du bon de commande.

9.1.1 Pénalités pour retard de présentation de l'état statistique

Conformément à l'article 7.6 du présent CCAP, le titulaire dispose d'un délai de trente (30) jours calendaires à compter de la date d'anniversaire du marché pour transmettre un état statistique aux personnes concernées.

En cas de non-respect de ce délai, il sera appliqué une pénalité forfaitaire de 20 euros par jour calendaire de retard.

9.1.2 Pénalités pour retard de mise en place de la carte d'achat (CHA)

Dans le cas d'un retard dans la mise en place du dispositif carte d'achat, conformément à l'article 7.4.1 du présent CCAP, la pénalité prévue est de 30 € par jour ouvré de retard.

9.1.3 Pénalités pour non transmission d'une facture d'avoir dans le cadre de la mise en place du service fait présumé

Cette pénalité ne peut s'appliquer qu'après mise en demeure effectuée par l'acheteur. La mise en demeure peut être réalisée sur simple courriel. Elle prévoit un délai raisonnable de production de l'avoir par le titulaire, qui ne peut en aucun cas excéder deux mois avant application des pénalités.

Le montant de la pénalité s'élève à 10% du montant à rembourser.

9.2 Autres pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG FCS, les pénalités décrites ci-dessous sont forfaitaires :

Défaillances	Montant des pénalités
Défaut de présentation des documents exigés à l'article 17.8.4 du CCAP	Pénalité forfaitaire de 30 euros/document/jour calendaire de retard
Non-respect du délai de remplacement du matériel en <u>location permanente</u> en cas de panne ou d'indisponibilité (cf. articles II - 1.1.4 et II - 1.1.5 du CCTP)	Pénalité forfaitaire égale au montant journalier HT du moyen concerné / jour ouvré de retard
Non-respect du délai de remplacement du matériel en <u>location ponctuelle</u> en cas de panne ou d'indisponibilité (cf. articles II - 2.4 et II - 2.5 du CCTP)	Pénalité forfaitaire égale à 50% du montant de la location concernée / jour ouvré de retard
Non-respect du délai de mise en place des moyens en location permanente (cf. article II - 1.1.1 du CCTP)	Pénalité forfaitaire égale au montant annuel du moyen non mis en place, renseigné à l'annexe A1 à l'ATTRI1, proratisé au mois et au nombre de jour calendaire de retard

Article 10 - Avances

10.1 Dispositions (avances non obligatoires)

Sans objet.

10.2 Dispositions générales (avances obligatoires)

Pour les locations longue durée uniquement :

Sauf refus du titulaire exprimé dans l'acte d'engagement, une avance peut être versée au titulaire dans les conditions fixées aux articles R.2191-3, R.2191-5 à R.2191-10 du Code de la commande publique lorsque le montant initial du marché, du bon de commande ou de la tranche affermée est supérieur à 50 000 € HT et dans le mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

10.3 Dispositions particulières

Pour les locations longue durée uniquement :

Les modalités de calcul du montant de l'avance et son taux sont établis selon les dispositions des articles R.2191-6 à 10 du code de la commande publique.

L'assiette sur laquelle est calculée le montant de l'avance ainsi que ses modalités de remboursement sont effectuées en fonction de la forme et de la structuration du marché public et selon les dispositions des articles R.2191-6 à R.2191-19 du code de la commande publique.

Pour la première période du marché public et pour chaque période de reconduction, une avance est accordée sur la base du montant minimum du présent accord-cadre, correspondant à la part forfaitaire pour les locations longue durée.

Le taux applicable est compris est de:

- 5% pour les sociétés autres que PME ;
- 30% si le titulaire du marché public est une petite ou moyenne entreprise.

Article 11 - Acomptes

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

Article 12 - Retenue de garantie

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie dans le présent marché public.

Article 13 - Service fait présumé (Pour les locations longue durée uniquement)

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

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

La procédure de service fait présumé est juridiquement distincte de la procédure de constatation de l'exécution des prestations opérée par les services de l'acheteur et le titulaire du marché public. Par conséquent, elle est sans incidence sur les stipulations contractuelles relatives à l'admission ou la réception des prestations telles qu'elles sont prévues au présent marché public (article 8.2 du présent document).

Procédure en cas de trop-perçus :

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 l'émission d'un avoir. Les montants concernés figurent expressément dans le détail de facturation.

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.

Réversibilité du recours au service fait présumé :

L'acheteur peut suspendre à tout moment la procédure de service fait présumé, pour tout ou partie des locations si les services bénéficiaires communiquent à l'ordonnateur toutes difficultés d'exécution pouvant justifier un retour à une constatation effective et exhaustive du service fait.

Article 14 - Modalités de facturation

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

Les factures sont établies pour chaque mode de livraison des fournitures :

- Les locations longue durée (forfaitaire) sont facturées mensuellement au 1/12ème du montant du forfait annuel, renseigné à l'annexe A1 à l'ATTRI1 ;
- Les locations ponctuelles ou réparations sont facturées pour chaque bon de commande notifié au titulaire.

14.1.1 Mentions obligatoires

Les factures comportent les mentions obligatoires suivantes, conformément à l'article D.2192-2 du code de la commande publique.

Factures relatives aux locations longue durée :

1. le nom, l'adresse, la raison sociale et le numéro SIRET (à défaut SIREN) du créancier ;
2. le numéro d'identification et la date de la facture ;
3. le numéro d'engagement juridique CHORUS (n° EJ en 12xxx) ;
4. Impérativement, le code du service exécutant, à faire apparaître sur chaque facture pour permettre son traitement, est le D0425XO083 PFC SUD ;
5. le n° de SIRET du service exécutant (unique de l'Etat) : 110002011 00044 ;
6. la date de réalisation des prestations ou de livraison ;
7. le service bénéficiaire ;
8. la quantité et la dénomination des prestations réalisées ou des fournitures livrées ;
9. les prix unitaires et/ou forfaitaires HT ;
10. le montant total HT de la facture ;
11. le montant et la nature de (s) taxe(s) ainsi leur répartition par taux de taxe le cas échéant ;
12. le montant TTC de la facture.

Dans le cas de la réversibilité du service fait présumé (cf. art 13 du présent CCAP): la facture des locations longue durée est obligatoirement accompagnée de l'attestation de service fait (Annexe E du présent CCAP), sous peine de rejet.

Factures relatives aux locations ponctuelles ou réparations :

Elles comportent les mêmes indications que celles relatives aux locations longue durée, avec en plus :

1. le numéro d'engagement juridique CHORUS du bon de commande (n° EJ en 14xx) ;
2. le n° et la date du bon de commande ;
3. **l'état contradictoire et le bon de livraison (annexe F du CCAP)**

L'absence des mentions précitées justifie le renvoi des factures afin de les compléter. Dans ces conditions, le délai global de paiement réglementaire de trente (30) jours ne peut pas être déclenché.

14.1.2 Transmission des factures

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

Le titulaire adresse sa facture par voie dématérialisée à la PFC Sud- via le portail internet «Chorus Pro» : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

L'ensemble du service proposé est gratuit.

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

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

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

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

⇒ Utilisation du tchat « CLAUDIA »

Pour information, les modes opératoires sont disponibles au lien suivant :

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

Pour tout problème lié à la facturation, le titulaire prend contact par mail à l'adresse suivante :

pfc-sud-finances-execfin1.resp.fct@intradef.gouv.fr

14.2 Délais global de paiement

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

- Soit de sa réception si la 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 en application de l'article R2192-29.

Le défaut de paiement dans le délai prévu ouvre au titulaire le droit à paiement d'intérêts moratoires selon l'article 14.5 infra.

14.3 Délais global de paiement en carte d'achat (CHA)

Le délai de paiement de ces prestations est fixé au maximum à quatre (4) jours ouvrés après la réception de la demande de paiement du titulaire à l'émetteur des cartes d'achats (l'organisme bancaire).

14.4 Mode de règlement

Les paiements sont effectués par virement au compte du titulaire.

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

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

Le comptable assignataire est :

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

14.5 Intérêts moratoires et indemnités forfaitaires pour frais de recouvrement

Pendant la période transitoire de mise en place du dispositif « carte d'achat » :

En application des articles L. 2192-12 à L. 2192-14 et R. 2192-31 à R. 2192-36 du code de la commande publique, lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander :

- au versement des intérêts moratoires à partir du jour suivant l'expiration dudit délai jusqu'à la date incluse du règlement de la somme due ;
- au versement de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros (article D. 2192-35 du code de la commande publique).

Lorsque le dépassement du délai n'est pas imputable à la personne publique contractante ou au comptable de l'État, les intérêts moratoires ne sont pas dus.

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

Article 15 - Taux de TVA

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

Article 16 - Modification du marché public

16.1.1 Clause de réexamen

En application des dispositions de l'article R.2194-1 du code de la commande publique, et conformément à l'article L6.4 du CCP, le marché public peut être modifié en cours d'exécution par décision du représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) par ordre de service ou par acte modificatif (avenant).

Ces ordres de service ou actes modificatifs sont transmis au titulaire via la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE).

Variation des prix- révision :

En cas de suppression d'indice et en l'absence de mise en place de série de raccordement ou d'indice de remplacement, le nouvel indice sera notifié par OS après demande préalable de validation au titulaire du marché. Dans un délai de deux semaines à compter de la proposition d'indice du représentant du pouvoir adjudicateur, le silence gardé par le titulaire vaudra acceptation tacite de l'indice proposé.

En revanche, si une série de raccordement ou un indice de remplacement est proposé, les dispositions de l'article 5.1.3 du CCAP s'appliquent.

Changement de dénomination sociale, changement d'adresse et de coordonnées bancaires :

- ⇒ En cas de changement de dénomination sociale ou changement d'adresse en cours d'exécution du marché, le titulaire est tenu de communiquer au représentant du pouvoir adjudicateur une attestation expliquant ce changement et tout justificatifs le cas échéant.
- ⇒ En cas de changement de coordonnées bancaires, intervenant en cours d'exécution du marché, le titulaire est tenu d'en informer le représentant du pouvoir adjudicateur de lui communiquer un nouveau RIB. Ce nouveau RIB annule et remplace le précédent RIB et devient contractuel.

Offres promotionnelles :

Lorsque le titulaire applique des offres promotionnelles sur son catalogue public, il en informe l'administration au plus tard quinze (15) jours avant le début de la période promotionnelle, par courrier envoyé par @ : à pfc-sud-bap-pm.acht.fct@intradef.gouv.fr

Ce courrier doit mentionner :

- le numéro du marché public ;
- la date de début de la période promotionnelle ;
- la date de fin de la période promotionnelle ;
- la désignation de(s) l'article(s) bénéficiant de l'offre promotionnelle ;
- le prix promotionnel HT et TTC et le taux de remise ;
- la quantité minimale et/ou maximale sur laquelle le prix promotionnel s'applique ;
- le délai de livraison de cette quantité.

Sur la commande considérée, le titulaire indique la mention : « offre promotionnelle » et le taux de remise supplémentaire accordé.

En l'absence d'indications relatives aux quantités et délais de livraison, les commandes sont passées, au prix promotionnel, suivant les conditions d'exécution indiquées au présent CCAP.

A l'expiration de la période promotionnelle, les prix de l'accord-cadre indiqués à l'acte d'engagement sont à nouveau en vigueur. En aucun cas, les offres promotionnelles ne devront entraîner une diminution de la qualité des produits ou des services associés offerts par rapport aux conditions initiales de marché.

Modification d'imputation budgétaire :

En cas de réorganisation au sein du ministère des Armées entraînant un changement d'imputation budgétaire et éventuellement une modification du numéro d'engagement juridique, le titulaire en serait informé, par tout moyen de communication permettant un accusé de réception de l'information et dans un délai raisonnable afin d'assurer la continuité des prestations dans les conditions techniques et financières de l'accord-cadre.

Modifications pour circonstances imprévues :

En cas de survenance de circonstances imprévisibles, tant dans leur nature que dans leur ampleur affectant significativement les conditions d'exécution de l'accord-cadre, sans pour autant faire obstacle à la poursuite des prestations, l'acheteur et le titulaire examinent de bonne foi les conséquences, notamment financières de ces circonstances, dans les conditions fixées à l'article 25 du CCAG/FCS.

Le cas échéant, les parties conviennent, par avenant, des modalités de prise en charge, totale ou partielle, des surcoûts directement induits par cette circonstance sur la base de justificatifs fournis par le titulaire. Il est tenu compte, notamment :

- des surcoûts liés aux modifications d'exécution des prestations ;
- des conséquences liées à la prolongation des délais d'exécution du marché.

Le titulaire est tenu de demander, en temps utile, qu'il soit procédé à des constatations contradictoires pour permettre à l'acheteur d'évaluer les moyens supplémentaires effectivement mis en œuvre. Sont exclues de cette évaluation, les augmentations de prix prises en compte dans les index ou indices utilisés pour la révision des prix du marché.

Les surcoûts pris en charge par l'acheteur peuvent faire l'objet d'une avance dans les conditions fixées par les documents particuliers du marché ou dans l'avenant conclu en application du présent article. La prise en compte des modifications dans les factures et paiements est effective à compter de la date de notification de l'avenant ou de sa date de prise d'effet si celle-ci est postérieure.

Modification de la DPGF (Annexe A1 à l'acte d'engagement) :

Dans le cadre du présent accord-cadre, il est inséré une clause de réexamen mise en œuvre en cas de variation du parc de location dudit accord-cadre. Cela recoupe l'ajout ou la suppression de moyens en location permanente. Ces modifications portant sur la partie forfaitaire auront comme effet de modifier, à la baisse comme à la hausse, le montant de la masse minimale annuelle.

Il sera alors procédé à la rédaction d'un acte modificatif (avenant).

Dans le cas d'ajouts ou de retraits de prestations de location existantes, les prix nets de ces évolutions seront déterminés sur devis (négociable) du titulaire (pour les nouvelles prestations).

Le calcul des périodicités sera fait en considérant un mois au 1/12ème du forfait annuel et au prorata temporis du nombre de jours, un jour représentant 1/360ème du montant annuel forfaitaire.

Ces modifications devront obligatoirement se situer dans les emprises concernées par le présent accord-cadre (cf. article 6.1 du CCAP).

Ajout d'une prestation à la demande au catalogue électronique (annexe A3 - BPUF) :

Les pièces contractuelles déterminent la nature des prestations/fournitures, objets du présent marché. Par exclusion, toute autre prestation/fourniture non référencée ne peut faire l'objet de commande.

Toutefois, il peut être procédé, à la demande de l'administration, à l'ajout de nouvelles prestations de locations ponctuelles au catalogue électronique (Annexe A3 - BPUF). Le prix de ces prestations sera déterminé sur devis (négociable) du titulaire en adéquation avec les prix figurant sur les bordereaux des prix unitaires et forfaitaires. Ces ajouts de prestations, sans impact sur le montant minimum et maximum du marché, seront notifiés au titulaire par ordre de service.

L'ajout de poste de prix se fera dans les conditions suivantes :

- Devis (négociable) du titulaire
- Prix en lien direct avec l'objet du marché
- Mise à jour de l'annexe financière
- La prise en compte des modifications dans les factures et paiements est effective à compter de la date de notification de l'acte additionnel ou de sa date de prise d'effet si celle-ci est postérieure.
- Les prix nouveaux, intégrés à l'annexe financière, sont révisés à l'instar des prix initiaux, à la date de la prochaine révision

Les adjonctions de poste de prix n'impactent pas la masse maximum du marché.

Dans le cas où la DGA TA pourrait avoir besoin de louer un matériel, hors du périmètre mentionné à l'article 6.1 du présent CCAP, ce nouveau besoin sera pris en compte **uniquement pour un site dont l'éloignement (point de référence : site de Balma) sera plafonné à 200km.**

16.1.2 En cas de cession entraînant la substitution d'un nouveau titulaire

Conformément à l'article R.2194-6 point 2) du code de la commande publique, dans le cas d'une cession du marché, à la suite d'une opération de restructuration du titulaire initial dont la société a fait l'objet de : rachat, fusion, acquisition ou de cession suite à une liquidation judiciaire, un avenant de transfert peut être réalisé à condition que :

- la cession n'entraîne pas d'autres modifications substantielles au titre du marché ;
- le nouveau titulaire remplisse les conditions qui avaient été fixées par l'acheteur pour la participation à la procédure de passation du marché.

Le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) se réserve le droit de refuser une telle cession notamment pour des raisons d'intérêt du service ou un défaut de garanties techniques, professionnelles ou financières

Le même principe s'applique en cas de substitution d'un membre du groupement par un ou plusieurs nouveaux membres.

Article 17 - Obligations et responsabilité du titulaire

17.1 Relatives aux mesures de sécurité et d'accès aux sites du MINARM

17.1.1 Mesures 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 est soumis aux mesures de sécurité et d'accès des différents sites sur lesquels il est amené à effectuer sa prestation. Sur une même emprise des régimes différents peuvent s'appliquer en fonction de la zone de la prestation mais ils demeurent fondés sur l'IM 900 et l'IGI n° 1 300. Le titulaire s'engage pour ce qui le concerne à s'y conformer et à prendre connaissance des textes réglementaires en vigueur.

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

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

Les dispositions de l'article 5 du CCAG / FCS relatives aux obligations de discrétion et aux mesures de sécurité sont applicables au présent marché.

17.1.2 Conditions d'accès sur un site du MINARM

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

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

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

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

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

- Numérisée et enregistrée de la façon suivante : NOM_P_XXXXXXXX (date de naissanceagent).pdf ;
- Scannée et signée par chaque agent ;
- Les entreprises devront préciser la localisation géographique, afin d'en aviser l'officier sécurité idoine ;

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

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

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

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

- Le titulaire s'engage à assurer en permanence ladite prestation avec du personnel accrédité, y compris pendant les périodes estivales et fériées ;
- Le personnel accrédité du titulaire doit se conformer strictement au règlement intérieur, aux règles de sécurité et de contrôle en vigueur sur les sites militaires. Le port du badge apparent est obligatoire sur les sites pendant toute la durée de la prestation ;
- Si le titulaire doit remplacer un membre de son personnel accrédité, il doit au préalable en avvertir le correspondant technique de l'administration, recevoir son approbation et le remplacer par un personnel accrédité ;
- Le prestataire doit exiger de son personnel accrédité qu'il n'accède à aucune installation autre que celle concernée par le marché public ;
- L'exécution du marché public peut conduire le titulaire à avoir connaissance d'informations, qui, sans être couvertes par le secret de défense, doivent rester au niveau « diffusion restreinte » et ne peuvent être rendues publiques ;
- Aucune publication ou communication écrite ou orale, concernant l'ensemble des travaux et des informations obtenues dans le cadre du contrat, ne peut être faite par le titulaire sans l'accord préalable du chef de service du site concerné ;
- Le titulaire doit sans délai, avvertir l'officier de sécurité de toute violation de l'obligation de confidentialité. La responsabilité du titulaire peut être recherchée en cas de dissimulation, d'appréhension, de détournement ou de dissipation de toute information ;
- Le titulaire déclare connaître toutes les contraintes existantes énoncées par ces mesures de sécurité à la date des présentes et s'engage à les respecter ;
- En cas de non-respect par le titulaire ou son personnel des dispositions figurant ci-dessus, le RPA se réserve la possibilité de mettre fin au présent marché public qui lui a été notifié, par lettre recommandée adressée au titulaire, sans indemnité.

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

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

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

17.1.3 Accès des véhicules sur le site

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

Si la demande est justifiée, une autorisation d'accès véhicule peut être délivrée sur présentation de la carte grise, de l'attestation d'assurance du (des) véhicule(s). Cette autorisation doit être visible, derrière le pare-brise côté gauche, pour entrer, circuler et stationner à l'intérieur du site.

17.2 Relatives à la sécurité et la protection du secret

17.2.1 Contrats sensibles (MS)

Dans le cadre des dispositions légales et réglementaires en matière de protection du secret de la défense nationale, le titulaire du marché sensible 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 ou locaux auxquels le titulaire, sans avoir besoin de connaître de ces informations classifiées, aura accès pour l'exécution du marché.

Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance des textes suivants :

- le code pénal, notamment ses articles 413-9 à 413-12 ;
- l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale, approuvée par arrêté du 9 août 2021 ;
- l'instruction ministérielle n° 900/ARM/CAB/NP relative à la protection du secret et des informations diffusion restreinte et sensibles, approuvée par arrêté du 15 mars 2021 ;
- l'article 5 du CCAG/FCS applicable au présent marché.

Par ailleurs, le titulaire reconnaît :

- qu'il n'a pas à connaître ou détenir, pour l'exécution du présent marché, d'informations couvertes par le secret de la défense nationale.

Le titulaire déclare se soumettre aux obligations résultant pour lui de l'application de la présente clause de protection du secret. L'autorité contractante peut solliciter du service compétent que soit diligentée une enquête administrative à l'encontre d'une personne morale, ainsi que de ses éventuels sous-contractants et leur personnel, sur la base des éléments fournis à l'occasion de la procédure de passation du marché ou lors de la demande d'acceptation du sous-contractant en application des dispositions des articles L.114-1 et R.114-4 du code de la sécurité intérieure.

Les personnes physiques devant participer aux prestations du présent marché, ayant besoin pour l'exécution de ces prestations d'accéder à des locaux contenant des informations ou supports classifiés, mais n'ayant pas besoin de connaître de ces informations, doivent préalablement avoir fait l'objet d'une enquête administrative conformément aux instructions précitées et avoir reçu une autorisation de la part de l'autorité responsable du site. Un avenant à leur contrat de travail doit être introduit en y incluant une clause de protection du secret et les conséquences pénales qui s'y rattachent.

Pour cela, le titulaire s'engage :

- à ne présenter à ce contrôle que des personnes appartenant en propre à son entreprise, à l'exclusion de tout employé occasionnel ou intérimaire, et à remplacer immédiatement toute personne qui n'aura pas été autorisée ;
- à faire signer par ces personnes, appelées sous sa responsabilité à un titre quelconque à intervenir pour son compte pour exécuter les prestations du présent marché, une déclaration individuelle par laquelle lesdites personnes attestent avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du code pénal et qu'elles n'ont pas, sous peine de poursuites pénales, à connaître ou détenir des informations couvertes par le secret de la défense nationale ;
- à ce que seules les personnes ayant préalablement souscrit la déclaration précitée et autorisées par l'autorité responsable du site (ou son représentant), accèdent aux lieux d'exécution des prestations du présent marché ;
- à remettre à l'autorité responsable du site la ou les déclarations individuelles ci-dessus avant tout accès de ces personnes à ces lieux d'exécution ;
- à informer ces personnes qu'elles doivent se conformer strictement aux règles de protection des informations sensibles qu'elles pourraient avoir à connaître au titre de l'exécution du marché, ainsi qu'au règlement intérieur, aux règles de sécurité et de contrôle en vigueur dans l'établissement dans lequel sont exécutées les prestations et n'accéder qu'aux seuls locaux et installations concernés par le marché.

Aucune dérogation aux prescriptions ci-dessus ne peut être acceptée de l'autorité signataire du marché ou exigée d'elle, y compris en vue de pourvoir au remplacement inopiné, fortuit ou même urgent d'un personnel du titulaire.

Le titulaire s'engage à ne pas sous-traiter de prestations du présent marché sans autorisation préalable de l'autorité contractante.

Le titulaire s'engage à transcrire les obligations issues du présent article dans les contrats passés avec ses sous-traitants autorisés.

L'exécution du marché 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 marché et devant être protégé, en dehors des communications strictement indispensables à l'exécution du marché.

Le non-respect ou l'inobservation par le titulaire de ces mesures de sécurité, même dans les cas où elles résultent d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner la résiliation du marché à ses torts, sans préjudice des sanctions pénales.

17.2.2 Cas des sous-traitants et des sous-contractants

Sans objet.

17.3 Mesures de prévention

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

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

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

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

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

Le titulaire déclare avoir pris connaissance des dispositions relatives aux mesures de prévention définies dans l'arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense encadrant les prestations effectuées dans un organisme relevant du ministère des Armées par une entreprise extérieure, telles qu'elles figurent dans les dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Il s'engage à s'y conformer.

17.4 Obligations de garantie technique

Aucune garantie technique n'est exigée pour le présent marché public.

17.5 Obligations environnementale

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.

Il s'engage également à respecter les spécifications techniques à caractère environnemental indiquées à l'article VI du CCTP.

17.6 Obligations administratives et réglementaires

17.6.1 Changements affectant le titulaire durant l'exécution du marché public

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

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- à ses coordonnées bancaires.

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

Ces changements doivent être transmis à l'acheteur l'adresse électronique suivante :

pfc-sud-snet.ach.fct@intradef.gouv.fr

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

17.6.2 Déclarations fiscales et sociales et travail dissimulé

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

Le titulaire doit également mettre à disposition les justificatifs prouvant l'absence de motifs d'exclusion, conformément aux articles R2143-6 à 10 du code de la commande publique.

Le titulaire doit produire tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues à l'article D.8222-5 du code du travail s'il est établi en France ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail s'il est établi à l'étranger.

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

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

Cependant le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) recommande également au titulaire d'utiliser la plate-forme aprovall (www.aprovall.com).

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

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

17.6.3 Assurance

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

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

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

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

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

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

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

17.6.4 Reprise du personnel

Sans objet.

17.7 Autres obligations

17.7.1 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 et de 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.

17.7.2 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 de la prestation.

17.7.3 Obligation de confidentialité

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

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

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 public aux torts du titulaire.

17.7.4 Obligation de résultat

Sans objet.

17.8 Responsabilité du titulaire

17.8.1 Au regard du traitement des données à caractère personnel

Les dispositions de l'article 5.2 du CCAG-FCS sont applicables.

17.8.2 A l'égard du cahier des charges

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

Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant 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 du marché public.

17.8.3 Récusation et remplacement du personnel du titulaire

Le titulaire est responsable du comportement de son personnel.

Le personnel doit :

- conserver une attitude permanente de vigilance ;
- bien connaître et respecter les consignes ;
- donner le bon exemple en toutes circonstances et savoir garder une attitude correcte et neutre ;
- agir toujours dans l'intérêt de la Défense Nationale et faire preuve de la plus grande discrétion professionnelle ;
- rendre compte immédiatement de tout incident ou anomalie survenant pendant ou à l'occasion du service, pouvant remettre en cause la sécurité incendie ;
- être prêt en permanence à intervenir immédiatement dans les conditions vestimentaires d'interventions.

A contrario, pendant toute la durée d'exécution du marché public, l'acheteur se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire.

Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans le délai de 5 jours calendaires à compter de la demande ou de la proposition de remplacement.

En aucun cas, le remplacement du personnel ne peut justifier une augmentation du montant des prestations.

De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants. Le remplaçant est soumis à l'approbation de l'acheteur.

17.8.4 Document requis du titulaire

Liste des document requis du titulaire :

- Plan de prévention avec fiches de données de sécurité des produits, et protocole de chargement déchargement (article II - 4.1.2 et VI - 1.1 du CCTP) ;
- Agréments et bordereaux de suivi de déchets (article VI du CCTP) ;
- Pochette étanche avec tous les documents exigés aux articles II – 1.1.3 et II - 2.3 du CCTP pour chaque moyen loué ;
- Copie des contrôles obligatoires pour les locations permanentes (article II – 1.1.5.1 du CCTP) ;
- Planning annuel précisant les dates de maintenance préventive pour les locations permanentes (article II – 1.1.5.1 du CCTP).

Article 18 - Dispositions diverses

18.1 Forme des notifications et des échanges d'informations

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

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

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

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

18.2 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 doit 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.

18.3 Résiliation

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

Le marché public peut être résilié conformément aux dispositions prévues aux articles 38 à 44 du CCAG 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 :

- En cas de cession de marché conformément à l'article 16.1.2 du CCAP, si le repreneur du titulaire ne remplit pas les conditions pour exécuter le présent marché public ;
- En application de la clause de sauvegarde selon l'article 5.1.5 du CCAP ;
- En cas de non-respect des dispositions inscrites aux articles 17.1.2 et **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** du CCAP.

18.4 Exécution aux frais et risques du titulaire

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

18.5 Différends

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

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

Une réclamation doit être envoyée par l'opérateur économique titulaire au service acheteur dans les meilleurs délais, ceci sous pli recommandé ou via courriel avec accusé de réception ; elle expose les motifs du désaccord et indique, le cas échéant, le montant des sommes réclamées.

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

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

Sauf stipulation contractuelle contraire, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) dispose d'un délai de deux mois à compter de la date de réception du mémoire de réclamation pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut décision de rejet de la réclamation.

18.5.2 Règlement des différends par la médiation

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

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

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

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

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

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

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

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

Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

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

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

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

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

18.6 Litiges et contentieux

Le présent marché public est régi par le droit français.

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

Article 19 - Les engagements au sein du Ministère des Armées

19.1 Pour des achats responsable (RSE)

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

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

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

19.2 Incitation à la certification de bonne exécution du marché (CBEM)

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 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 qui dispose, à cet égard, d'un pouvoir discrétionnaire. La délivrance d'un tel certificat peut notamment être accordée si (liste non exhaustive) :

- la qualité des prestations attendues 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.

19.3 Promouvoir le dispositif social du militaire blessé

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

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

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

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

Publics éligibles

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

Modalités de mise en œuvre du dispositif social

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Conformément aux termes de cette convention, le référent entreprise accueille le stagiaire en immersion complète dans ses locaux ou sur le lieu d'exécution des prestations définies au marché. Il accompagne le stagiaire dans le cadre des missions qui lui sont confiées, s'assure du bon déroulement du stage et en assure le suivi auprès de Défense mobilité. Le stagiaire n'est pas gratifié par l'entreprise. Néanmoins, cette dernière peut mettre à disposition du stagiaire des tickets restaurant voire lui attribuer des aides aux transports.

Intervention de Défense mobilité

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

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

I) d'accompagner le titulaire :

1. dans l'expression des offres de stage au regard des caractéristiques de l'entreprise ;
2. de lui proposer les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de cette disposition sociale ;
3. d'identifier et de lui proposer les profils du ou des militaires intéressés par les domaines d'activités proposés par le titulaire ;
4. de s'assurer de la bonne exécution du stage conformément à la convention signée ;

II) d'informer l'acheteur :

1. lors de la signature d'une convention de stage ;
2. de lui rendre compte de toute difficulté rencontrée ;
3. de lui adresser un bilan annuel qualitatif de ces stages. Ce bilan est également transmis au titulaire.

Difficultés dans l'exécution du dispositif du militaire blessé

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

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

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

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

Article 20 - Dérogations

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

Articles du CCAP	Articles du CCAG auquel il fait dérogation
3.6.1 et 7.2	3.7.1
4.1	4.1
5.1.5	38
7.5	13.3.3
8.1	28
8.2.1	30.1
8.2.2	30
9.1 et 9.2	14.1.1