

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES
(CCAP)**

Maître de l'ouvrage

ÉTAT - MINISTÈRE DES ARMÉES ET DES ANCIENS COMBATTANTS

Conducteur d'opération

DIRECTION D'INFRASTRUCTURE DE LA DÉFENSE DE CAYENNE

Objet de la consultation

Projet n°26-004

Accord cadre mixte portant sur la réalisation d'études et d'assistance à la maîtrise d'ouvrage pour les installations électriques de courant haute et basse tension des forces armées en Guyane.

SOMMAIRE

	Page
A - PRESENTATION DE L'ACCORD-CADRE	4
B - ALLOTISSEMENT	4
C - FORME DU MARCHE	4
D - DUREE DE L'ACCORD-CADRE	4
D.1 - Répartition des commandes entre les attributaires	4
D.1.1 - Premières commandes (<i>Panier d'achat initial</i>).....	5
D.1.2 - Commandes suivantes	5
E - OBJET DU MARCHE – INTERVENANTS – DISPOSITIONS GENERALES.....	5
E.1 - Périmètre du marché.....	5
E.2 - Intervenants.....	5
E.2.1. Délégation des attributions du représentant du pouvoir adjudicateur	5
E.2.2. Maîtrise d'ouvrage	5
E.2.3. Utilisateur du contrat.....	5
E.2.4. Contrat de maintenance	5
E.3 - Contraintes relatives aux conditions d'accès	5
E.3.1. Les titulaires du marché devront fournir la liste nominative du/des opérateur(s).....	5
E.3.2. Confidentialité – protection des données personnelles – mesures de sécurité	6
F- EXECUTION DU MARCHE.....	7
F.1 - Description des bons de commande.....	7
F.2 - Description des marchés subséquents	7
F.2.1. Procédure de consultation.....	7
F.2.2. Envoi d'un dossier de consultation	8
F.2.3. Offres pour les marchés subséquents.....	8
F.2.4. Contenu des offres.....	8
F.2.4. Conclusion de la procédure	8
G- PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE.....	8
G.1 - De l'accord - cadre.....	8
G.2 - Des marchés subséquents.....	8
H- FORMES DE NOTIFICATIONS DES DOCUMENTS ET INFORMATIONS	9
I- OBLIGATION DU TITULAIRE.....	9
I.1 - Obligation des titulaires après la notification et avant la première visite.....	9
I.2 - Notification des modifications portant sur la situation juridique ou économique du titulaire.....	10
J- PRIX ET MODE D'EVALUATION DES PRESTATIONS – REGLEMENT DES COMPTES – VARIATION DANS LES PRIX.....	10
J.1 - Contenu des prix - Mode d'évaluation des prestations.....	10
J.2 – Règlement des comptes.....	11
J.3 – Modalité de règlement.....	11

	<i>J.3.1. Mois d'établissement des prix du marché.....</i>	<i>11</i>
	<i>J.3.2. Choix de l'index de référence.....</i>	<i>11</i>
	<i>J.3.3. Mode de révision des prix.....</i>	<i>11</i>
	<i>J.3.4. Application de l'octroi de mer – Droit additionnel à l'octroi de mer.....</i>	<i>12</i>
K-	DELAIS – PENALITES	12
	K.1 – Délais d'intervention.....	12
	K.2 – Pénalités pour retard dans l'exécution des prestations.....	12
	K.3 – Autres pénalités	12
	K.4 – Paiement des cotraitants et des sous-traitants.....	13
L-	AVANCE	14
M-	EXECUTION DES PRESTATIONS.....	14
	M.1 – Consignes particulières.....	14
	M.2 – Responsable du suivi d'exécution.....	14
	M.3 – Remplacement de la personne physique assurant le diagnostic.....	15
N-	ADMISSION DES PRESTATIONS.....	15
	N.1 – Admission des parties techniques.....	15
	N.2 – Achèvement de la prestation	15
	N.3 – Réception des documents	15
	N.4 – Transfert de propriété	15
	N.5 – Conservation des informations.....	15
	N.6 – Protection du droit de reproduire et de modifier.....	15
O-	RESILIATION DU MARCHE	16
P-	ASSURANCE.....	16
Q-	REGLEMENT DES DIFFERENDS ET DES LITIGES	16
R-	LABEL ET CERTIFICAT DE BONNE EXECUTION DE MARCHE	16
	R.1 – Label	16
	R.2 – Certificat de bonne exécution.....	16
S-	CLAUSE DE REEXAMEN.....	16
	S.1 – Modification des clauses de variation (révision, actualisation) des prix en cas de suppression ou modification d'index, d'évolution des variations supérieures aux clauses butoir.....	16
	S.2 – Modification du déclenchement de reconduction dans le cas d'un accord-cadre avec montant maximum par période et atteinte de ce montant maximum avant l'échéance de la période considérée	17
	S.3 – Extension du périmètre géographique.....	17
	S.4 – Substitution d'un nouveau titulaire lorsque le titulaire est visé par une procédure collective, et dans le cas de silence de l'administrateur judiciaire ou du liquidateur à la suite de sa mise en demeure par l'acheteur	17
T-	INSTANCE DE RECOURS - MEDIATION.....	18
U-	DEROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX.....	18

Préliminaire : le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG PI) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 est applicable au présent marché.

La liste des dérogations à ce document, appliquées par le présent cahier des clauses administratives, figure en dernière page de celui-ci.

A - PRESENTATION DE L'ACCORD-CADRE

Le présent marché a pour objet la réalisation d'études et assistance à la maîtrise d'ouvrage pour les installations électriques dans le domaine de la haute et de la basse tension pour tous les sites soutenus par les forces armées en Guyane (FAG).

B - ALLOTISSEMENT

En raison du caractère insulaire du réseau électrique du département et du mode de distribution entraînant un mode de production spécifique adopté par le gestionnaire du réseau, il n'est pas possible d'allotir le marché.

C - FORME DU MARCHE

Le présent accord-cadre est un accord-cadre mixte à bons de commande et à marchés subséquents. Il sera multi-attributaires dans la limite de 2 maximum, sans montant minimum au sens de l'article R. 2162-4 du code de la commande publique.

Le montant maximum sur quatre (4) ans est défini à 2 000 000,00€.

L'accord cadre pourra être mono-attributaire en fonction des conclusions des analyses des offres.

Marchés de prestations similaires

L'acheteur peut passer un marché de travaux ou de services sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire d'un marché précédent passé après mise en concurrence. Le premier marché doit avoir indiqué la possibilité de recourir à cette procédure pour la réalisation de prestations similaires. Sa mise en concurrence doit également avoir pris en compte le montant total envisagé, y compris celui des nouveaux travaux ou services. Lorsqu'un tel marché est passé par un pouvoir adjudicateur, la durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché initial.

D - DUREE DE L'ACCORD-CADRE

La durée initiale de l'accord-cadre, c'est-à-dire sa durée de validité avant toute reconduction, est d'un (1) an à compter de sa date de notification.

L'accord-cadre est reconductible tacitement trois (3) fois, à date anniversaire, sans que la durée ne puisse excéder quatre (4) ans.

Les entreprises titulaires ne peuvent s'opposer à la reconduction, conformément à l'article R. 2112-4 du code de la commande publique. En cas de non reconduction de l'accord-cadre, elles ne pourront prétendre à aucune indemnité.

La non reconduction du présent accord-cadre devra intervenir par décision du représentant du pouvoir adjudicateur écrite et notifiée à chacun des titulaires du présent accord-cadre au plus tard deux (02) mois avant la date anniversaire de celui-ci.

D.1 - Répartition des commandes entre les attributaires

Le présent accord-cadre est multi-attributaires. Les candidats seront classés en fonction du classement issu de l'analyse des offres.

Si, le RPA retient deux titulaires, ils se verront attribuer les bons de commande au fur et à mesure des besoins.

D.1.1 - Premières commandes (Panier d'achat initial)

La première commande de chacun des sites (panier d'achat initial) sera attribuée au titulaire classé premier.

D.1.2 - Commandes suivantes

Les commandes suivantes se feront selon une rotation stricte par ordre de classement. Cependant, la seconde commande suivant les commandes « Panier d'achat initial » sera attribuée au second titulaire.

Un refus des titulaires est possible avec justification et indication si les dates de début d'exécution et/ou si le délai global de réalisation ne peuvent être respectées.

En cas de non-réponse sous 10 jours, le titulaire est exclu pour une durée de 6 mois de toutes attributions de commandes et pour une durée de 12 mois en cas de 2 refus consécutifs.

L'exclusion fait l'objet d'une décision écrite notifiée au titulaire, après que celui-ci ait présenté ses observations.

E - OBJET DU MARCHÉ – INTERVENANTS – DISPOSITIONS GENERALES

E.1 - *Périmètre du marché*

Le présent accord-cadre intéresse l'ensemble des sites situés en Guyane Française soutenus par la Division de l'Infrastructure de la Défense (DID).

E.2 - *Intervenants*

E.2.1. Délégation des attributions du représentant du pouvoir adjudicateur

Pour l'exécution du présent marché, les attributions du Pouvoir Adjudicateur ne font pas l'objet d'une délégation à une autre autorité.

E.2.2. Maîtrise d'ouvrage

La maîtrise d'ouvrage de l'opération sera assurée par l'État - Ministère des Armées et des Anciens combattants. Le représentant de la maîtrise d'ouvrage en appui des interlocuteurs de proximité, est responsable du suivi des prestations, de la liquidation, du service fait et du contrôle des rendus du présent marché.

Le représentant du pouvoir adjudicateur est le directeur de la Direction d'Infrastructure de la Défense de Cayenne (DID).

E.2.3. Utilisateur du contrat

La gestion du contrat et le pilotage du marché sont assurés par la Section de Gestion Technique du Patrimoine (SGTP) de la DID. Néanmoins, toutes autres sections ou divisions pourront utiliser le marché sous le contrôle et la supervision de la SGTP tout en assurant seul le pilotage et le suivi de leurs commandes.

E.2.4. Contrat de maintenance

Les installations HT font l'objet d'un contrat de maintenance. Ce contrat et les coordonnées du titulaire seront remis aux titulaires lors de la réunion de lancement. Le titulaire de ce contrat de maintenance ne pouvant être juge et parti, il ne pourra répondre à cette consultation ou se verra éliminé.

E.3 - *Contraintes relatives aux conditions d'accès*

E.3.1. Les titulaires du marché devront fournir la liste nominative du/des opérateur(s)

Les prestations faisant l'objet du présent marché sont situées sur des sites avec contraintes d'accès.

En plus des stipulations du CCAG PI, tous les personnels des titulaires devant accéder régulièrement sur les sites devront être munis d'un laissez-passer provisoire attribué en échange d'une pièce

d'identité. L'attribution de ce laissez-passer sera sous réserve de l'approbation de la direction de renseignement et de la sécurité de la défense (DRSD).

Le titulaire devra supporter toutes les conséquences qu'entraînerait tout refus de laissez-passer que les services auront jugé utile, sans que ces derniers aient à en connaître le motif.

Les dispositions suivantes seront notamment appliquées :

- Contrôle élémentaire :
- Certains documents sont nécessaires avant toute exécution des prestations et notamment l'agrément des fiches individuelles de contrôle primaire (CPR), qui seront à fournir, par les titulaires, dès la notification du marché ;
- Toute personne participant aux prestations fera l'objet d'un contrôle de sécurité, dit contrôle élémentaire, par l'autorité militaire ;
- Le contrôle est effectué dans un délai moyen de 3 semaines. Le délai de délivrance des autorisations par la personne publique peut varier en fonction de la nationalité de la personne physique, en raison des formalités et complications que peut générer la coopération avec les autorités étrangères ;
- Le ministère des Armées et des Anciens combattants ne saurait être tenu pour responsable des conséquences d'un allongement du délai d'instruction des demandes d'autorisations qui serait lié à la nationalité étrangère du personnel faisant l'objet de cette demande, les titulaires ne pouvant prétendre à aucune indemnité, de quelque nature que ce soit, pour ce motif ;
- Dans l'attente des résultats, les personnes ne seront pas autorisées à pénétrer sur le site ;
- Toute personne faisant l'objet d'un contrôle élémentaire « avec réserve », se verra automatiquement refuser l'accès au site.

Cette condition de contrôle élémentaire vaut pour tout personnel d'entreprise, y compris intérimaires, sous-traitants, fournisseurs, chauffeur-livreur. S'agissant de la sécurité nationale, aucun argument de carence ne saurait être recevable.

- Contrôle des véhicules :
- Une liste des immatriculations des véhicules privés sera établie et fournie par les titulaires pour une date à fixer par le représentant du pouvoir adjudicateur.

E.3.2. Confidentialité – protection des données personnelles – mesures de sécurité

Les titulaires doivent se conformer aux stipulations de l'article 5 du CCAG PI. Ils devront également en informer leurs sous-traitants.

Mesures d'hygiène et de sécurité

L'entrepreneur doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour respecter ses obligations en matière de sécurité et de protection de la santé.

Les mesures particulières ci-après, concernant l'hygiène et la sécurité sont à prendre par le titulaire.

Le titulaire déclare avoir pris connaissance des dispositions qui figurent dans l'arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère de la défense, et s'engage, pour ce qui le concerne, à s'y conformer. En cas d'accident touchant son personnel, outre les formalités auxquelles il doit se soumettre, le titulaire reconnaît devoir en informer le chef de l'organisme utilisateur. Le titulaire s'engage à faire effectuer les prestations par du personnel qualifié, compétent, ayant reçu préalablement la formation réglementaire, disposant des habilitations requises et en situation régulière vis-à-vis de la réglementation contre le travail illégal, y compris si ce personnel appartient à une entreprise sous-traitante.

Le titulaire doit se soumettre aux obligations réglementaires dans un délai de 15 jours à l'issue de l'émission du bon de commande

Avant la première intervention, les obligations des titulaires consistent en : la participation à l'élaboration du plan de prévention avec les chargés de prévention de l'ensemble des formations bénéficiaires.

F- EXECUTION DU MARCHÉ

Le maître d'ouvrage et les autres intervenants pourront transmettre les documents nécessaires à l'exécution des prestations objet du marché par courrier électronique.

Notifications transmises par courrier électronique : la transmission du courrier électronique constitue un moyen permettant de donner une date certaine à l'accusé de réception que doit retourner par courrier électronique le titulaire. Le RPA ou son représentant et le titulaire devront confirmer la ou les adresses électroniques vers lesquelles devront être adressés les courriers électroniques.

Dès notification du bon de commande, le titulaire désigne au RPA par écrit la personne qualifiée pour signer les avis et rapports relatifs au bon de commande concerné.

Pendant toute la durée de sa mission, le titulaire est tenu d'établir des avis écrits sur tout document transmis par les autres intervenants et de répondre par écrit à toute question qui lui est posée.

Les avis, rapports et observations donnés au fur et à mesure sur l'exécution sont signés ou contresignés par le responsable du présent marché, personne physique désignée à cet effet.

F.1 - Description des bons de commande

Le donneur d'ordre de la DID effectuera par écrit une demande de devis/projet de commande. Le titulaire devra dans un délai de 15 jours ouvrés (sauf si un délai différent est spécifié dans la demande écrite) fournir ce devis/projet de commande.

Les prestations font l'objet de bons de commandes (bdc).

Ceux-ci seront conformes aux prix validés dans le BPU.

Les missions objets des bons de commande seront notifiées au titulaire au fur et à mesure des besoins.

Le bdc précisera et comprendra au minimum :

- le n° et la date du bon de commande ;
- le lieu précis d'exécution des prestations, ou la zone d'intervention ;
- la nature et la description des prestations prévues ;
- la date de début des prestations ;
- les délais des prestations à réaliser ;
- les montants avec le détail quantitatif estimatif, en prix de base et mises à jour, incluant les révisions de prix le cas échéant, des prestations telles qu'elles ressortent du bordereau de prix.
- l'identité du responsable du suivi de bon de commande de l'administration ;

D'autres éléments pourront être obtenus et/ou transmis directement :

- l'état des lieux du site ;
- la désignation de l'occupant des casernements ;
- la désignation fonctionnelle des interlocuteurs sur le lieu ou de son représentant ;
- les sujétions particulières à l'exécution des prestations (mesures d'HST : hygiène et sécurité au travail, SPS : sécurité et protection de la santé, sureté, etc.) ;
- le cas échéant, si l'exécution des prestations le nécessite, les modalités des réunions de chantier.

Ce bon de commande sera transmis par différents moyens dématérialisés.

Les réserves du titulaire, si elles sont reconnues fondées par le service, feront l'objet d'un rectificatif au bon de commande. **Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG/PI**, le titulaire dispose d'un délai de 10 jours à compter de la date d'envoi de la commande pour formuler par écrit ses observations éventuelles au signataire du bon de commande. Au-delà, le bon de commande sera considéré comme accepté par le titulaire.

F.2 - Description des marchés subséquents

F.2.1. Procédure de consultation

La passation de marchés subséquents est réalisée lorsque des spécifications techniques particulières ne sont pas prévues au BPU de l'accord cadre.

Si le marché est multi-attributaires, une remise en concurrence entre les deux titulaires sera effectuée.

F.2.2. Envoi d'un dossier de consultation

La consultation est effectuée sur la base d'un dossier de consultation adressé par voie électronique (Plate-Forme des Achats de l'Etat, PLACE).

Les documents de la consultation précisent en particulier :

- Les prestations objet du marché subséquent et le lieu d'exécution ;
- La durée prévisionnelle du marché subséquent ;
- Les modalités particulières d'établissement de l'offre ;
- La date limite de remise des offres ;
- La durée de validité des offres. En l'absence de mention, la durée de validité sera de 6 mois ;
- Les critères de sélection.

F.2.3. Offres pour les marchés subséquents

Le titulaire présente, pour les marchés subséquents, l'acte d'engagement du marché subséquent et son annexe de prix, établie sur la base du référentiel de prix plafonds de l'accord-cadre de l'annexe financière (BPU) éventuellement révisés conformément au l'article I.4 du présent CCAP. Cette proposition financière fait apparaître les articles de base du BPU de référence (de l'accord-cadre) qui sont utilisés et les nouveaux éléments à rajouter au BPU ou à la décomposition du prix global forfaitaire (DPGF).

Les délais de réalisation des marchés subséquents sont fixés dans la lettre de consultation du représentant du pouvoir adjudicateur.

F.2.4. Contenu des offres

Le contenu des offres sera précisé à chaque mise en concurrence.

F.2.4. Conclusion de la procédure

Après signature de l'acte d'engagement par le représentant du pouvoir adjudicateur, le marché subséquent est notifié à un des titulaires de l'accord-cadre.

L'exécution concomitante de plusieurs marchés subséquents est possible.

G- PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

G.1 - De l'accord - cadre

Conformément à l'article 4 du CCAG PI, en cas de contradiction ou de différence entre les pièces contractuelles du marché, elles prévalent dans l'ordre de priorité suivant :

- l'acte d'engagement de l'accord-cadre et ses annexes financières, dans la version résultant des dernières modifications éventuelles, opérées par avenant ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes (CCTP) ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de de prestations intellectuelles (CCAG PI) ;
- les différents documents techniques, normes et recommandations professionnelles citées dans le CCTP et ses annexes ;
- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché subséquent ;
- l'offre technique du titulaire.

L'exemplaire original des pièces contractuelles est conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur et fait seul foi.

G.2 - Des marchés subséquents

Les documents contractuels qui constituent les marchés subséquents conclus sur la base du présent accord-cadre sont indiqués ci-après par ordre de priorité décroissante. Ces pièces prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées en cas de contradiction ou de différence entre elles.

- le présent accord-cadre et l'ensemble des pièces qui le constituent, telles que listées à l'article G.1 ci-dessus;
- l'acte d'engagement (AE) du marché subséquent et ses annexes, dans la version résultant des dernières modifications éventuelles, opérées par avenant ;
- le cahier des clauses particulières (CCP) du marché subséquent et ses annexes ;
- les différents documents techniques, normes et recommandations professionnelles citées dans le CCTP du marché subséquent et dans ses annexes ;
- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché subséquent ;

L'exemplaire original des pièces contractuelles est conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur et fait seul foi.

H- FORMES DE NOTIFICATIONS DES DOCUMENTS ET INFORMATIONS

Conformément à l'article 3.1 du CCAG PI, la notification des documents ou informations qui font courir un délai est réalisée par échanges dématérialisés (messagerie électronique).

Toutes les autres notifications de documents et informations (ne faisant pas courir de délai) émanant du représentant du pouvoir adjudicateur ou du maître d'œuvre (notamment les ordres de service) seront également transmises au titulaire par échanges dématérialisés.

Les titulaires du présent marché sont tenus de fournir dès notification du présent marché :

- une **adresse électronique accessible en permanence** par la personne désignée dans l'acte d'engagement et signataire du marché, agissant pour le compte du titulaire ;
- éventuellement une autre adresse électronique accessible en permanence par la personne désignée par l'entreprise et responsable du suivi des prestations, objet du présent marché.

Les modalités détaillées relatives aux formes à adopter pour les correspondances dématérialisées (règles de message, ...) sont arrêtées par le maître d'œuvre.

Le titulaire du marché est tenu d'accuser réception de chaque mail dans les vingt-quatre heures (si jour ouvrable) de la réception. L'accusé de réception des mails parvenus la veille d'un jour chômé, férié est réalisé lors du premier jour ouvrable suivant.

Important : l'accusé de réception mentionné précédemment ne vaut pas retour de l'ordre de service sans réserves : **le titulaire dispose de quinze jours calendaires à compter de la notification pour faire parvenir les éventuelles réserves à l'ordre de service concerné sous forme dématérialisée (messagerie électronique), ou par coursier contre récépissé.**

Les dispositions relatives aux échanges dématérialisés peuvent être modifiées ou complétées par ordre de service ou par décision du représentant du pouvoir adjudicateur.

I- OBLIGATION DU TITULAIRE

I.1 - Obligation des titulaires après la notification et avant la première visite

Après la notification du marché, le titulaire désigne des personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du représentant du pouvoir adjudicateur, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre et des marchés subséquents. Doivent au minimum être désignées les intervenants suivants :

- une personne physique (appartenant à l'entreprise mandataire). Ce représentant est réputé disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de son nom au représentant du pouvoir adjudicateur, les décisions nécessaires engageant le titulaire.
- une personne physique et un suppléant pour garantir la réalisation et le suivi de sa réalisation,

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution du marché soumis à approbation de l'autorité administrative.

Ils devront répondre à toutes sollicitations et convocations du responsable de l'administration pendant toute la durée du marché. Une réunion de démarrage fixée par ordre de service (OS), aura lieu afin de rappeler les modalités générales d'exécution des prestations.

A chaque date anniversaire de notification du marché, une nouvelle réunion de démarrage pourra être tenue.

1.2 - Notification des modifications portant sur la situation juridique ou économique du titulaire

Le titulaire est tenu de notifier sans délai au représentant du pouvoir adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et 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,
- aux renseignements qu'il a fourni pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement,
- et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

J- PRIX ET MODE D'EVALUATION DES PRESTATIONS – REGLEMENT DES COMPTES – VARIATION DANS LES PRIX

J.1 - Contenu des prix - Mode d'évaluation des prestations

Les prix du marché sont TTC.

Ils sont réputés comprendre :

- tous les frais d'assurances permettant au titulaire de garantir sa responsabilité à l'égard du maître d'ouvrage, du RPA et des tiers victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution de ses prestations ;
- les frais découlant de la prise en compte des contraintes opérationnelles et des restrictions d'accès au site ;
- les frais d'établissement et de diffusion des documents ;
- les frais de conservation des documents pendant les délais réglementaires.
- le temps passé pour les visites sur site, la participation aux différentes réunions, la participation à l'élaboration des bons de commande (y compris temps de déplacement) ;
- les prix de reproduction et d'informatisation des documents ;
- la protection de la santé des personnes ;
- la fourniture et la mise en œuvre par le présent titulaire, de l'ensemble des moyens humains et matériels nécessaires à la bonne exécution du présent contrat;
- les marges pour risques et les marges bénéficiaires ;
- la gestion globale et les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations ;
- les prix de déplacement dans la zone 1 (Sinnamary, Kourou, Cayenne, Remire-Montjoly, Matoury, Roura, Régina).

Pour les déplacements en dehors de la zone 1 définie ci-dessus, les frais de déplacement ainsi que, le cas échéant, les nuitées et les repas seront pris en compte conformément au forfait défini dans le bordereau des prix unitaires.

Les prestations par bons de commande faisant l'objet du marché sont réglées par des prix unitaires précisés dans le BPU.

Les prestations faisant l'objet de marché subséquent (MS) sont réglées par prix mixtes définies dans chaque CCP lié au MS.

J.2 – Règlement des comptes

Chaque bon de commande fait l'objet d'une facturation distincte. Les factures devront porter obligatoirement, outre les mentions légales imposées dans le cahier des clauses administratives particulières, les indications suivantes :

- Le nom, la raison sociale et l'adresse du créancier titulaire de l'accord-cadre et de l'acheteur;
- Le RIB, tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- le SIRET ou à défaut SIREN ;
- la date et le numéro de la facture ;
- les numéros du bon de commande et de l'engagement juridique (**numéro à 10 chiffres, présent sur la page de garde de l'acte d'engagement, ou sur celle de chaque bdc ponctuel**) ;
- le numéro de l'accord-cadre et sa date ;
- le montant ;
- les coordonnées bancaires ;
- le nom des prestations facturées ;
- la période de réalisation des prestations facturées.

Pour toutes prestations, et afin que la DID puisse certifier dans les meilleurs délais le service fait, le titulaire adressera à la maîtrise d'œuvre, sa fiche d'intervention et sa facture pour validation avant le dépôt sur Chorus.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut demander la modification de la facture.

Une fois validée, le titulaire pourra déposer sa facture sur Chorus-pro.

Le sous-traitant adressera également après validation du titulaire du marché ses factures par voie dématérialisée sous chorus pro suivant l'adresse ci-après : <https://www.chorus-pro.gouv.fr/>

Le code du service exécutant à saisir est le suivant : D04115J973. Numéro SIRET : 11000201100044.

Pour toute information concernant la mise en œuvre de la dématérialisation via le portail Chorus-pro et le paiement de vos factures, vous pourrez contacter la cellule régulation au 05.94.39.57.45 ou par mail, à l'adresse dicom-guf-dm-regulation.referent.fct@intradef.gouv.fr

Conformément à l'article 11.7.2 du CCAG PI, si, après avoir été mis en demeure de le faire, le titulaire ne produit pas sa demande de paiement, dans un délai de quarante-cinq jours courant à compter de l'admission des prestations, la DID pourra procéder d'office à la liquidation, sur la base d'un décompte établi par ses soins. Ce décompte est notifié au titulaire.

J.3 – Modalité de règlement

J.3.1. Mois d'établissement des prix du marché

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de la date limite de remise des offres indiquée sur le règlement de la consultation.

Ce mois est appelé " mois zéro ".

J.3.2. Choix de l'index de référence

L'index de référence choisi en raison de sa structure pour la variation des prix des travaux faisant l'objet du marché est l'index désigné ci-après :

Index	Définition
ICH T-rev TS IME base 2008	<i>Identifiant 001565183 – Indice mensuel du coût horaire du travail révisé – Salaires et charges - Tous salariés - Industries mécaniques et électriques</i>

Publié(s) au Bulletin officiel du ministère en charge du calcul de la valeur des index (et pour information au Moniteur des travaux publics et du bâtiment et consultables sur le site <https://www.insee.fr>

J.3.3. Mode de révision des prix

La révision est effectuée par l'application au prix du marché d'un coefficient de révision Cn.

$$C_n = 0,125 + 0,875 \times (I_n / I_0)$$

Avec :

In : Valeur de l'index connu à la date de reconduction du marché

I0 : Valeur de l'index connu à la date de remise des offres

Le coefficient de révision des prix (C_n) est calculé à trois décimales.

La révision des prix du bordereau des prix unitaires (BPU) sera effectuée une fois par an à la date anniversaire de notification du présent marché par le représentant du pouvoir adjudicateur.

J.3.4. Application de l'octroi de mer – Droit additionnel à l'octroi de mer

L'accord-cadre étant conclu « toutes taxes comprises », les montants des acomptes et du solde seront calculés avec les prix des bons de commande comprenant l'ensemble des charges fiscales dont l'octroi de mer.

K- DELAIS – PENALITES

K.1 – Délais d'intervention

Conformément à l'art 13 du CCAG PI, le délai d'exécution du bon de commande part de la date de notification de l'OS.

Le délai d'exécution de la prestation sera indiqué sur le bon de commande.

K.2 – Pénalités pour retard dans l'exécution des prestations

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG PI, le titulaire peut être soumis à pénalités. Cette pénalité est calculée par application de la formule suivante :

$$P = V \times R / 1000$$

dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur des prestations du bon de commande ;

R = le nombre de jours de retard.

À la réception du document concerné, le maître d'ouvrage établit par OS le décompte des jours de retard et le montant des pénalités appliquées.

K.3 – Autres pénalités

Il sera appliqué une pénalité en cas de :

- Absence ou retard à une réunion de chantier :

En cas de retard, il sera appliqué une pénalité forfaitaire d'un montant de 100 € HT par heure de retard. Le décompte commence à partir d'une heure pleine.

Si ce retard dépasse 2h, le titulaire sera considéré comme absent à la réunion et se verra appliqué une pénalité forfaitaire d'un montant de 200 € HT.

En cas d'absence totale, la même pénalité forfaitaire d'un montant de 200 € HT sera appliqué.

- Retard dans la remise de documents :

En cas de retard dans la remise de tous documents dus dans les délais prescrits, il sera appliqué par document manquant une pénalité journalière d'un montant de 150 € HT. Les délais de remise sont prescrits au présent CCTP et/ou sur le bon de commande ;

- Pénalités pour absence d'information en cas de changement de responsable physique ou de son suppléant

En cas de non information du RPA relative à un changement de responsable physique ou de son suppléant, le titulaire se verra appliquer une pénalité forfaitaire de 250 € HT.

- Travail dissimulé – sous-traitance occulte

Lorsque le pouvoir adjudicateur est informé, par les instances de contrôle, d'une situation irrégulière du titulaire au regard des articles L.8221-3 et L.8221-5 du code du travail, il lui enjoint, par lettre recommandée avec accusé de réception de faire cesser immédiatement la situation et d'en apporter la preuve. Il informe l'instance de contrôle du résultat de cette démarche.

Le titulaire dispose d'un délai de 15 jours, imposé par l'article R.8222-3 du code du travail, pour répondre à l'injonction du pouvoir adjudicateur.

En l'absence de régularisation satisfaisante dans les délais impartis, la personne publique peut imposer des pénalités ou rompre le contrat, sans indemnité, aux frais et risques du titulaire.

Tout sous-traitant doit être déclaré et agréé préalablement à son intervention auprès de la personne responsable du marché, via un acte spécial.

Le titulaire encourt une pénalité pour toute sous-traitance constatée sur le chantier n'ayant pas fait au préalable l'objet d'une acceptation du représentant du pouvoir adjudicateur et de l'agrément de ses conditions de paiement.

Le titulaire reste responsable de ses sous-traitants et des entreprises qu'il fait pénétrer sur le chantier.

Le montant des pénalités à ce titre est fixé à 2 500 €, sans pouvoir excéder le montant des amendes encourues en application des articles L8224-1, L8224-2 et L8224-5 du code du travail.

Dans le cas où il s'avèrerait que la sous-traitance occulte relève d'une initiative d'un sous-traitant (sous-traitance indirecte non déclarée), le titulaire du présent marché sera tenu de résilier le sous-traité et d'exclure le sous-traitant ayant introduit sur le chantier de façon illicite l'entreprise occulte.

Conformément à l'article 14.1 du CCAG PI, le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 10% du bon de commande. Le titulaire est exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 1 000 € pour l'ensemble du marché. Les pénalités ne sont pas soumises à révision.

K.4 – Paiement des cotraitants et des sous-traitants

L'annexe 1 jointe à l'acte d'engagement constitue une demande d'acceptation du sous-traitant concerné et d'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance, demande qui est réputée prendre effet à la date de notification du marché. Cette notification est réputée emporter acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance.

En cas de transmission avec l'offre d'un acte de sous-traitance, le DC4 indiquera la nature et le montant des travaux que le titulaire envisage de faire exécuter par des sous-traitants payés directement. Le montant des travaux sous-traités indiqué dans chaque annexe constitue le montant maximal de la créance que le sous-traitant concerné pourra présenter en nantissement ou céder.

Le maître de l'ouvrage se libèrera des sommes dues aux sous-traitants payés directement en faisant porter les montants au crédit des comptes désignés dans les annexes, les avenants ou les actes spéciaux.

Pour déposer ses déclarations de sous-traitance, le représentant de l'acheteur impose aux titulaires et aux sous-traitants l'utilisation des services dématérialisés de la société SUBCLIC (<https://subclik.com/>). Pour satisfaire cette obligation, le titulaire est tenu de compléter l'article E.2 de l'acte d'engagement désignant la personne physique de l'entreprise responsable de la vérification et de la signature des actes de sous-traitance.

Il s'agit d'un outil informatique gratuit pour les entreprises, qui permet, la transmission, la validation et la signature de l'ensemble des demandes d'acceptation de sous-traitance.

L'inscription doit être maintenue active pendant toute la durée du contrat.

Le sous-traitant fera une facture qui devra porter les mêmes mentions imposées au titulaire. Le processus de validation et de dépôt est également similaire.

L- AVANCE

Le versement d'une avance dans les conditions prévues aux articles R2191-4 à 19 du code de la commande publique est prévu pour les titulaires. Ces derniers indiquent dans leurs actes d'engagement s'ils refusent ladite avance. Chaque marché subséquent ou bon de commande donnera lieu à un calcul d'avance distinct. Le montant de l'avance est, en prix de base, égal à 30 % du montant initial du bon de commande (si le montant du bon de commande est supérieur à 50 000 euros et si le délai d'exécution est supérieur à 2 mois).

Le paiement de l'avance intervient dès notification du bon de commande précisant les délais d'exécution du bon de commande. Le délai global de trente (30) jours court à compter de cette date.

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations facturées atteint 65 % du montant initial du bon de commande. Le remboursement s'effectuera par reprise sur facture dans CHORUS- PRO.

M- EXECUTION DES PRESTATIONS

M.1 – Consignes particulières

Les horaires de travail s'inscriront dans les créneaux suivants :

- Du lundi au jeudi : 07h30 à 16h00
- Le vendredi : 07h30 à 12h00

Des horaires peuvent être adaptés spécifiquement avec l'accord du chef d'emprise.

Lorsque cette adaptation est à la demande de l'intervenant, il lui appartient d'établir une demande, motivée, de dérogation réglementaire à l'horaire normal de travail au représentant du pouvoir adjudicateur quinze jours avant l'application des nouveaux horaires. Celui-ci se réserve le droit de refuser cette demande sans motifs et sans justificatifs. Le titulaire ne pourra pas prétendre à des indemnités.

Le RPA peut, de façon unilatérale, décider de modifier ces horaires définis. Le titulaire devra en être informé quinze jours avant la mise en place des nouveaux horaires.

M.2 – Responsable du suivi d'exécution

Les obligations du responsable du suivi d'exécution sont mentionnées à l'article I.

Il pourra être destitué à la discrétion de l'administration (décision notifiée par écrit) avec un délai de prévenance de 7 jours.

En cas de non agrément ou de révocation, il appartiendra au titulaire de nommer **sous 48h00** pour motif lié à l'exécution du marché un remplaçant.

Si la personne désignée n'est plus en mesure d'accomplir cette tâche, le titulaire doit :

- en aviser, sans délai, le représentant du pouvoir adjudicateur et prendre toutes dispositions nécessaires, afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations ou travaux,
- proposer au représentant du pouvoir adjudicateur un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes et dont il lui communique le nom, les titres dans un délai d'un (1) mois.

Le remplaçant proposé par le titulaire est considéré comme accepté par le représentant du pouvoir adjudicateur, si celui-ci ne le récusé pas dans le délai d'un mois courant à compter de la réception de la proposition. Si le représentant du pouvoir adjudicateur récusé le remplaçant, le titulaire dispose d'un mois pour proposer un autre remplaçant. La décision de récusation prise par le représentant du pouvoir adjudicateur n'est pas motivée.

Les avis et propositions du titulaire sont adressés au représentant du pouvoir adjudicateur via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE).

Les décisions du représentant du pouvoir adjudicateur sont notifiées au titulaire par place.

Il en est de même en cas de départ du personnel cadre. Il devra être assisté par un ou plusieurs suppléant de même niveau.

Le titulaire mettra aussi à disposition un numéro joignable aux heures ouvrées en cas de non réponse du personnel cadre désigné, ainsi qu'une adresse courriel générique.

Ce dernier devra assister à toutes les réunions, visites sur convocation de l'administration et ou nécessaire à l'exécution de la prestation commandée.

M.3 – Remplacement de la personne physique assurant le diagnostic

Conformément aux articles 3.4.3 du CCAG PI, l'accord de la personne publique sur l'identité du représentant du titulaire est formulé par décision écrite du représentant du pouvoir adjudicateur.

N- ADMISSION DES PRESTATIONS

N.1 – Admission des parties techniques

L'admission de chacune des parties techniques correspondant à un bon de commande ne peut intervenir qu'après remise complète des documents qui s'y rapportent. Toute facture reçue avant achèvement de la totalité de la prestation due au titre de la sous-mission considérée sera renvoyée à l'expéditeur pour un nouvel envoi en temps opportun.

En revanche, au-delà d'un délai de trois mois pour la réalisation des prestations commandées, les factures pourront être acquittées de façon partielle.

N.2 – Achèvement de la prestation

Les prestations s'achèvent à réception des pièces exigées. L'achèvement de la mission fait l'objet d'une décision établie par le RPA dans les conditions de l'article 29 du CCAG PI et constatant qu'il a rempli toutes ses obligations.

N.3 – Réception des documents

Le titulaire rend les rapports dans la qualité et les délais souhaités définie au CCTP à l'article 1.3. du CCTP.

Les documents numériques devront être fournis selon une nomenclature précisée dans le point 1.3.2 du CCTP.

N.4 – Transfert de propriété

L'admission entérine de droit le transfert de propriété.

N.5 – Conservation des informations.

Dans le silence du marché, le titulaire est tenu de conserver toutes les informations techniques à livrer au titre du marché pendant dix (10) ans à compter de la réception du dernier lot de liquidation du marché. Le titulaire informe, par écrit, la personne publique avant de procéder à la destruction des Informations techniques à livrer douze (12) mois avant la date prévue pour la destruction. Si la personne publique le souhaite, elle peut demander par écrit au titulaire qu'il remette, à elle ou à son agent, lesdites informations. La personne publique peut demander la mise à disposition des dites Informations techniques à livrer à tout moment tant que le titulaire les a en sa possession.

La personne publique peut prendre les dispositions requises par les circonstances nationales pour s'assurer de la sécurité d'une (1) copie des informations techniques à livrer. Ceci peut être réalisé en s'assurant qu'au moins une (1) copie des informations techniques à livrer est légalement détenue par la personne publique et/ou conservée en dépôt. La personne publique peut prendre des dispositions pour qu'une de ces copies soit rapidement mise à disposition, sur demande, lorsque le titulaire concerné est en violation des clauses du marché, ou en cas de défaillance, liquidation ou faillite du contractant.

N.6 – Protection du droit de reproduire et de modifier

Il sera appliqué l'article 35 du CCAG PI.

O- RESILIATION DU MARCHE

En application de l'article 38 du CCAG PI, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations qui font l'objet du présent marché.

P- ASSURANCE

Tous les ans, le titulaire devra justifier qu'il a bien souscrit une assurance garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution de sa prestation.

Q- REGLEMENT DES DIFFERENDS ET DES LITIGES

Il sera appliqué l'article 43 du CCAG PI.

R- LABEL ET CERTIFICAT DE BONNE EXECUTION DE MARCHE

R.1 – Label

Le ministère des Armées et des anciens combattants a obtenu le label "relations fournisseurs et achats responsables (RFAR) adossé à la norme ISO 20400 : 2017 "achats responsables – lignes directrices" délivré par la Médiation des entreprises et le conseil national des achats.

À ce titre, il souhaite favoriser et valoriser les bonnes pratiques à l'égard de l'ensemble des fournisseurs et des sous-traitants intervenant sur ses marchés publics et inviter l'ensemble de ses fournisseurs à se conformer à cette norme et aux exigences de la charte "relations fournisseurs responsables (RFR) et label "relations fournisseurs et achats responsables (RFAR), et/ou toute norme ou tout label équivalent.

Le titulaire s'engage à informer le ministère des armées et des anciens combattants de toute démarche entreprise en la matière, notamment la signature de la charte "relations fournisseurs responsables (RFR), puis le dépôt d'un dossier de candidature au label "relations fournisseurs et achats responsables (RFAR) et de l'éventuelle obtention de ce label, ainsi que les mesures prises pour intégrer les recommandations de la norme ISO 20400 : 2017 dans ses processus internes.

La médiation des entreprises en association avec le conseil national des achats (CNA) accompagne le titulaire dans cette démarche – pour toute information :

site internet : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>

R.2 – Certificat de bonne exécution

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

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

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

S- CLAUSE DE REEXAMEN

En application de l'article R.2194-1 du code de la commande publique, les modifications suivantes peuvent être apportées.

S.1 – Modification des clauses de variation (révision, actualisation) des prix en cas de suppression ou modification d'index, d'évolution des variations supérieures aux clauses butoir

Pour s'assurer que la formule de variation des prix demeure conforme à la réalité économique et représentative des coûts réels, la formule de variation des prix du présent marché public peut être soumise à réexamen dans les cas et selon les dispositions suivantes :

- si la définition ou le contenu d'un des index ou indices constituant la formule de variation des prix venait à être modifié ;
- si l'un des index ou indices constituant la formule de variation des prix venait à être supprimé ou remplacé, ou cessait de faire l'objet de publication telle que précisée à l'article I.3.1.3 du présent CCAP.

Le représentant du pouvoir adjudicateur procède, alors, à la modification de la ou des formules de calcul de variation des prix.

Les modifications seront actées par décision unilatérale du représentant du pouvoir adjudicateur ou les modifications seront actées par avenant.

S.2 – Modification du déclenchement de reconduction dans le cas d'un accord-cadre avec montant maximum par période et atteinte de ce montant maximum avant l'échéance de la période considérée

Dès l'atteinte du montant maximum du contrat sur la période N considérée, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) notifie au titulaire, par décision, la date prise en compte pour la reconduction en raison de l'atteinte du montant maximum sur la période N.

La décision du RPA indique que l'accord-cadre est alors reconduit pour une période « N+1 », de la durée prévue au contrat, à compter de la date prise en compte pour la reconduction anticipée et selon les stipulations relatives aux montants minimum et maximum précisées pour la période N+1 concernée dans l'acte d'engagement.

S.3 – Extension du périmètre géographique

L'ajout de sites au périmètre géographique du contrat sera effectué de la manière suivante : le représentant du pouvoir adjudicateur en informe le titulaire qui établit un nouvel état des prix intégrant les sites ajoutés. La proposition de prix par le titulaire devra impérativement être en cohérence avec les prix du marché initial pour le même type de site en terme de technicité, d'ampleur, d'exigences. Les prestations à exécuter sur les nouveaux sites seront identiques à celles prévues au cahier des charges / CCTP/CCP, sur les sites prévus au contrat initial. Les évolutions seront actées par avenant.

S.4 – Substitution d'un nouveau titulaire lorsque le titulaire est visé par une procédure collective, et dans le cas de silence de l'administrateur judiciaire ou du liquidateur à la suite de sa mise en demeure par l'acheteur

En cas de redressement judiciaire ou de liquidation du titulaire, si l'administrateur judiciaire ou le liquidateur du titulaire, mis en demeure par l'acheteur, ne répond pas dans le délai fixé à l'article L.622-13 du code de commerce en cas de redressement judiciaire, ou à l'article L.641-10 du code de commerce en cas de liquidation judiciaire, ou bien, s'il renonce à poursuivre les obligations contractuelles, l'acheteur a la possibilité de modifier le marché public dans les conditions suivantes :

- l'acheteur a la possibilité de substituer au titulaire initial un nouveau titulaire justifiant de capacités financières, techniques et professionnelles au moins équivalentes aux conditions fixées par l'acheteur pour la consultation initiale ;
- le décompte des prestations effectuées au titre du marché par le titulaire initial est établi par l'acheteur qui en informe l'administrateur judiciaire ou le liquidateur du titulaire initial.

La substitution fait l'objet d'un avenant de transfert.

L'acte modificatif intègre le décompte de prestations précité, notifié au titre du transfert du marché.

Si la présente clause ne peut être mise en œuvre, il est fait application des dispositions des articles du CCAG relatifs à la résiliation du marché.

S.5 – Prise en compte d'éventuels surcoûts et indemnités pouvant en résulter liés à une crise ou tout événement conduisant à modifier significativement les modalités d'exécution du contrat ou d'un bon de commande

Lorsque, sans que l'exécution du marché ou d'un bon de commande soit suspendue, le titulaire est conduit à modifier significativement les modalités d'exécution prévues au contrat, il a droit à une indemnité destinée à compenser le surcoût qui résulte de l'exécution, même partielle, des prestations, lorsque la

poursuite de l'exécution du contrat impose la mise en œuvre de moyens supplémentaires qui n'étaient pas prévus au contrat initial et qui représenteraient une charge manifestement excessive au regard de la situation financière du titulaire.

A ce titre, le titulaire doit, tout en poursuivant l'exécution, même partielle, du contrat, informer le représentant du pouvoir adjudicateur et lui fournir, sous 10 jours après l'apparition du fait générateur, les documents détaillés et circonstanciés justifiant le surcoût par rapport à sa situation financière.

L'indemnité ne saurait couvrir les surcoûts indirects, tels que notamment, la sous couverture des frais généraux, le manque à gagner, les pertes de cadence, les pertes de rendement ou les pertes de productivité.

Dans ce cadre, un avenant sera établi sur la base, notamment, des documents de prix détaillé fournis par le titulaire à l'appui de son offre et de tout justificatif nécessaire relatif à la mise en œuvre des mesures pour la bonne exécution du contrat.

En cas de désaccord entre les parties ou en cas de refus par l'acheteur, celui-ci met en demeure le titulaire de poursuivre les prestations du marché dans un délai maximum de 15 (quinze) jours. Si la mise en demeure reste infructueuse, il est fait application des dispositions des articles du CCAP et du CCAG relatifs à la résiliation.

T- INSTANCE DE RECOURS - MEDIATION

Instance de recours :

Tribunal administratif de Cayenne 7, rue Victor Schoelcher, 97300 Cayenne, tél. : 05-94-25-49-70

Courriel : greffe.ta-cayenne@juradm.fr,

Ou : <https://citoyens.telerecours.fr>

Médiation :

COMITE CONSULTATIF DE RÈGLEMENT AMIABLE DES LITIGES

En application de l'article R 2197-1 à 25, en cas de différend concernant l'exécution des contrats publics, les acheteurs et les titulaires peuvent recourir au médiateur des entreprises ou aux comités consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics dans des conditions fixées par décret.

Les comités consultatifs de règlement amiable ont pour missions de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable et équitable.

Le médiateur des entreprises agit comme tierce partie, sans pouvoir décisionnel, afin d'aider les parties, qui en ont exprimé la volonté, à trouver une solution mutuellement acceptable à leur différend.

La saisine du médiateur des entreprises ou d'un comité consultatif de règlement amiable interrompt le cours des différentes prescriptions et les délais de recours contentieux jusqu'à la notification du constat de clôture de la médiation ou la notification de la décision prise par l'acheteur sur l'avis du comité.

Le mode de saisine, la composition, l'organisation et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixés par décret.

Les coordonnées du service de médiation sont :

- minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr ;
- ou 09-88-68-19-25 et 06-07-48-31-44.

U- DEROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX

Les dérogations au cahier des clauses administratives générales fournitures courantes et services approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 sont explicitées dans les articles désignés ci-après du CCAP :

Articles du présent CCAP	Articles du CCAG/PI auxquels il est dérogé
Article F1	Article 3.7.2
Article K.2	Article 14.1.1