
CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES (CCP) n°26-003

APPEL D'OFFRES OUVERT

Soumis aux dispositions des articles R.2121-8 et R.2162-13 à R.2162-14
du Code de la commande publique

Objet du marché :

**Prestations de pré-cablage pour courant faible au profit de la Direction
d'Appui au Numérique Zonale Antilles (DANZ Antilles)**

ACCORD-CADRE

A BONS DE COMMANDE

SANS MINIMUM ET UN MONTANT MAXIMUM DE 800 000 €/AN HT

CONTRAT SENSIBLE

Code CPV	: 32421000	Câblage de réseau
PCE	: 33.05.02	Câblage courant faible
GM	: 6066180000	Autres matériels informatiques

Table des matières

A) CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES	5
ARTICLE 1 – GÉNÉRALITÉS	5
1.1 – Objet du marché	5
1.2 – Type de marché	5
1.3 – Durée de l'accord-cadre	5
ARTICLE 2 – ALLOTISSEMENT	5
ARTICLE 3 – DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	6
ARTICLE 4 – SECURITÉ ET PROTECTION DU SECRET	6
4.1 – Références	7
4.2 – Obligations.....	7
4.3 – Accès sur les sites militaires.....	7
4.3 – Divulgence d'informations	8
4.4 – Dérogations	8
ARTICLE 5 – MODIFICATION DES CARACTÉRISTIQUES ADMINISTRATIVES ET JURIDIQUES DE L'ENTREPRISE	8
ARTICLE 6 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE	8
ARTICLE 7 – MISE EN PLACE DES MARCHÉS	8
7.1 – Réunions de lancement.....	8
7.1.1 – Réunions de coordination	9
7.2 – Plan de prévention.....	9
ARTICLE 8 – MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX DE RÈGLEMENT	9
8.1 – Forme et contenu des prix	9
8.2 – Prestation hors forfait.....	9
8.2.1 – Prix des prestations hors forfait	10
8.3 – Révision des prix	10
8.4 – Offre de prix promotionnelle.....	11
8.5 – Clauses de sauvegarde	11
8.6 – Clause de réexamen	11
ARTICLE 9 – CONDITIONS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ.....	11
9.1 – Interlocuteur privilégié désigné.....	11
Par le titulaire.....	11
9.3 - Dispositions générales.....	12
9.4 – Prestations « à la demande »	12
9.5 – Autres prestations.....	12
9.6 – Délais d'exécution du marché	12
9.7 – Prolongation des délais	13
9.8 – Modalités de passation des commandes.....	13
9.9 – Indisponibilité des produits.....	13
9.10 – Commandes hors BPU	13
9.11 – Exécution du marché	13
9.12 – Livraison.....	14
9.13 – Bons de livraison	14
9.14 – Pénalités	15
ARTICLE 10 - OBLIGATION DU TITULAIRE	16
ARTICLE 11 – DÉFAILLANCE DU TITULAIRE	19
ARTICLE 12 – DÉVELOPPEMENT DURABLE - RÉSERVE – MILITAIRE BLESSÉ – INSERTION SOCIALE.....	19
12.1 – Clauses environnementales	19
12.1.1 – Politique d'achats écoresponsables.....	19
12.1.2 – Protection de l'environnement	20
12.1.3 – Mise en œuvre de la « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR)	20

12.2 – Clauses sociale.....	20
12.2.1 – Les considérations sociales	20
12.2.2 – La promotion de l'égalité femme-hommes.....	21
12.2.3 – Dispositif social du militaire blessé.....	21
12.3 – Certification de bonne exécution de marché.....	23
ARTICLE 13 – DISPOSITION PARTICULIÈRES	23
13.1 – Dispositions particulières d'accès aux emprises	23
13.2 – Clause de sécurité.....	23
13.2.1 – Contrôle de sécurité des personnes physiques et autorisation d'accès aux sites militaires	23
13.2.2 – A la notification de l'accord-cadre	24
13.2.3 – En cours d'exécution du marché	24
ARTICLE 14 – AVANCES.....	24
ARTICLE 15 - OPÉRATION DE VÉRIFICATION DES PRESTATIONS – ADMISSION DES FOURNITURES	25
15.1 – Vérifications.....	25
15.2 – Décisions	25
15.2.1 – Admission.....	25
15.2.2 – Ajournement, réfections ou rejet.....	25
15.3 – Transfert de propriété	26
15.4 – Constatation de l'exécution des prestations	26
Une pénalité sera appliquée lorsque les obligations contractuelles ne sont pas respectées (défaut d'exécution, absence de prestation).	26
ARTICLE 16 – RETENUE DE GARANTIE.....	26
Il n'est pas prévu de retenu de garantie dans le présent marché.....	26
ARTICLE 17 – PLAN DE PROGRÈS.....	26
ARTICLE 18 – MODALITÉS DE RÈGLEMENT	26
18.1 – Modalité de règlement	26
18.1.1 – Le paiement des prestations et fournitures.....	27
18.2 – Délai de paiement	27
18.2.1 – Délai global de paiement	27
18.2.2 – Suspension du délai de paiement	28
18.3 – Intérêts moratoires	28
18.4 – Ordonnateur et comptable	28
18.5 – Liquidation définitive du marché	28
18.5.1 – Application des pénalités	28
18.5.2 – Solde de tout compte.....	28
ARTICLE 19 — CESSION OU NANTISSEMENT DE CRÉANCES	28
ARTICLE 20 – ASSURANCE	29
ARTICLE 21 – RÉSILIATION DU MARCHÉ.....	29
ARTICLE 22 – VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS	30
ARTICLES 23 – DÉROGATIONS.....	31
B) CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES	32
ARTICLE 24 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES	32
24.1 – Nature des prestations	32
24.2 – Terminologie.....	32
ARTICLE 25 – DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ	32
25.1 – Généralités	32
25.2 – Dérogations et compléments.....	32
25.3 – Identification / codification OTAN des matériels.....	34
25.3.1 – Documents applicables	34
25.3.2 – Documents applicables	34
ARTICLE 26 – FOURNITURES ET PRESTATIONS.....	35
26.1 – Prestations.....	35
26.1.1 – Prestation de fournitures.....	35

26.1.2 – Prestation de poses	35
26.2 – Mise à la terre	35
26.3 – Repérage, étiquetage et fourniture de données CARLA	35
26.4 – Repérage et étiquetage des chemins de câbles	35
26.5 – Nettoyage d'une chambre de tirage	35
26.6 – Recherche de câbles en VRD	36
26.7 – Recherche de fourreaux en VRD.....	36
26.8 – Travaux de dépose	36
26.9 – Besoins pouvant survenir en cours du marché	36
26.10 – Prestation d'interventions et dépannages	36
26.11 – Prestation de remise en état de locaux techniques.....	37
26.12.2 – Fourniture en urgence.....	37
ARTICLE 27 – PROCÉDURE DE RÉALISATION	37
27.1 – Devis.....	37
27.2 – Bon de commande	37
27.3 – Phase de réalisation	37
27.3.1 – Horaire de travail.....	38
27.3.2 – Mise à disposition de locaux techniques.....	38
27.4 – Prolongation des délai d'exécution.....	38
27.5 – Particularité des opérations d'urgences.....	38
27.6 – Particularité des opérations à fortes réactivités.....	38
27.7 – Protection et nettoyage des chantiers.....	39
27.8 – Mise en ordre de marché	39
27.9 – Remise à niveau	39
ARTICLE 28 – RÈGLEMENTATION ET NORMES	39
28.1 – Normes et directives	39
Annexe 1 : Fiche Incident.....	41
Annexe 2 : Exemple fichier CARLA.....	43
Annexe 3 : Validations des Câblages.....	43
Annexe 4 : matrices des exigences et critères.	43

A) CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

ARTICLE 1 – GÉNÉRALITÉS

Désignation des parties contractuelles

Les marchés sont conclus entre :

- Le Directeur du commissariat des forces armées aux Antilles, désigné par l'expression « le représentant du pouvoir adjudicateur » ou « l'acheteur » ;

ET

- La société titulaire du marché désignée par l'expression « le titulaire »

Le directeur de la DICOM agit pour toutes les formalités de :

- notification de l'accord-cadre ;
- suivi administratif de l'accord-cadre ;
- non-reconduction ;
- résiliation de l'accord-cadre ;
- règlement des litiges ;
- établissement des modifications à l'accord cadre ;
- établissement et notification des bons de commande ;
- émission d'ordre de service.

1.1 – Objet du marché

L'accord-cadre a pour objet la réalisation de travaux d'installation de pré-câblage électrique basse tension des équipements de transmission au profit de la Direction d'Appui au Numérique Zonale Antilles (DANZ Antilles).

Les lieux de livraison et services bénéficiaires seront mentionnés sur le bon de commande. Les livraisons s'effectueront pendant les jours et heures ouvrables soit du lundi au vendredi. La plage horaire est différente selon le bénéficiaire.

La description et les spécifications techniques sont définies dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

1.2 – Type de marché

Les accords-cadres ou marchés sont régis par le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG/FCS arrêté du 30 mars 2021).

1.3 – Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est valable pour une durée de 12 mois à compter de sa date de notification jusqu'à la date d'anniversaire. Il est reconductible tacitement, à la date anniversaire, pour une période d'un an sans que la durée globale ne puisse excéder 48 mois consécutifs et dans la limite de trois (03) reconductions.

En cas de non reconduction, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) en informe le titulaire deux mois avant la fin de la période en cours.

ARTICLE 2 – ALLOTISSEMENT

Le marché est alloti comme suit :

Bénéficiaire	N° du lot	DESIGNATION DES LOTS	Montant HT maximum / an en €
Martinique	1	Réalisation de travaux d'installation de pré-câblage électrique basse tension des équipements de transmission au profit de la Direction d'Appui au Numérique Zonale Antilles (DANZ Antilles) en Martinique	600 000
Guadeloupe	2	Réalisation de travaux d'installation de pré-câblage électrique basse tension des équipements de transmission au profit de la Direction d'Appui au Numérique Zonale Antilles (DANZ Antilles) en Guadeloupe	200 000

ARTICLE 3 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

- 1) L'acte d'engagement (ATTRI 1), les bordereaux de prix, les autres annexes, les précisions ou compléments apportés par le titulaire à la demande de l'administration sur la teneur de son offre ;
- 2) Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) n°26-003 et ses annexes, dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;
- 3) Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de Fournitures Courantes et de Services (CCAG/FCS arrêté du 30 mars 2021), sauf dérogations mentionnées à l'article 23 du présent CCP ;
- 4) Les éventuelles modifications apportées en cours d'exécution selon les dispositions du code des marchés publics ;
- 5) Le mémoire technique remis par le candidat ;
- 6) L'instruction ministérielle n°300611 DEF/DFR/PER/5 du 16 mars 1998 relative aux mesures de prévention concernant les travaux ou prestations de service effectuées dans un organisme de la Défense par une ou plusieurs entreprises extérieures ;
- 7) les actes spéciaux de sous-traitance ;

Les documents contractuels constituant le présent accord-cadre prévalent sur les conditions générales de vente du titulaire. Aucune condition générale ou spécifique figurant dans des documents envoyés par le titulaire en cours d'exécution de l'accord-cadre ne peut s'intégrer aux clauses contractuelles du présent accord-cadre.

Le marché est régi par les lois et règlements en vigueur en France. Il est précisé que tout document et correspondance relatifs au marché devront être rédigés en langue française.

ARTICLE 4 – SECURITÉ ET PROTECTION DU SECRET

La clause de sécurité et de protection du secret applicable au présent marché est : **contrat sensible**.

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.

4.1 – Références

Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance des textes suivants :

- Instruction générale interministérielle n° 1300/SGDSN/PSE/PSD du 09 août 2021 sur la protection du secret de la défense nationale ;
- Instruction ministérielle n°900/ARM/CAB/NP du 27 août 2025 relative à la protection de l'information et des données ;

Par ailleurs, le titulaire reconnaît :

- Qu'il n'a pas à connaître ou détenir, pour l'exécution du marché, d'informations couvertes par le secret de la défense nationale ;
- Qu'il a pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du code pénal.

4.2 – Obligations

Le titulaire déclare se soumettre aux obligations résultant pour lui de l'application de la présente clause de protection du secret.

Les personnes 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'un contrôle primaire (CPR) conformément à l'instruction ministérielle précitée et avoir reçu une autorisation de la part de l'autorité responsable du site**. La DANZ Antilles, service bénéficiaire fournira au titulaire à cet effet les formulaires CPR.

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 poursuite pénale, 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 contenant des informations ou supports classifiés ;
- 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 peuvent 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.

4.3 – Accès sur les sites militaires

Le titulaire devra fournir **dans les 10 jours suivant la notification du marché**, une liste des agents qui seront chargés de l'exécution des prestations accompagnée de la demande de CPR avec la copie de la carte d'identité ou du passeport de la personne concernée.

A chaque changement d'agent, le titulaire devra effectuer une demande et actualiser la liste initiale. En cas de départ de l'agent, le titulaire en informe l'acheteur.

Seul les agents ayant fait l'objet d'un contrôle élémentaire avec avis favorable pourront accéder sur les sites militaires.

4.3 – Divulgence d'informations

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.

4.4 – Déroptions

Aucune dérogation aux prescriptions ci-dessus ne pourra 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.

ARTICLE 5 – MODIFICATION DES CARACTÉRISTIQUES ADMINISTRATIVES ET JURIDIQUES DE L'ENTREPRISE

Toute modification intervenant au sein de la société pendant la durée du marché doit être impérativement et immédiatement notifiée à l'acheteur via PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr> ou dicom-ant-bap.fct@def.gouv.fr

Sans que cette liste soit exhaustive celle-ci pourra toucher : la forme de l'entreprise, la raison sociale ou dénomination, l'adresse, le capital, le numéro de compte bancaire à créditer, les personnes habilitées à engager la société, etc...

ARTICLE 6 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE

Le titulaire d'un marché de services peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

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

ARTICLE 7 – MISE EN PLACE DES MARCHÉS

7.1 – Réunions de lancement

{EX-1}	Dans les quinze (15) jours suivant la prise d'effet du marché, une réunion de lancement devra être organisée et se tiendra à la DANZ ANTILLES, site de Morne Desaix.
--------	--

Lors de cette réunion, les éléments suivants seront définis (liste non exhaustive) :

- présentation des intervenants au titre du contrat (opérationnels, chargé d'affaires, commerciaux, ...);
- présentation du marché ;
- définir les modalités de rédaction des plans de prévention.

Un compte-rendu est rédigé par le titulaire et signé par l'ensemble des intervenants.

{CR-1}

Le soumissionnaire proposera un modèle de compte rendu

7.1.1 – Réunions de coordination

{EX-2}

Une réunion mensuelle de coordination et de planification est programmée entre le prestataire et la DANZ ANTILLES.

Un compte rendu de cette réunion est réalisé par le titulaire.

{CR-2}

Le soumissionnaire proposera un modèle de compte rendu et s'engagera sur un délai de transmission de celui-ci à la DANZ ANTILLES

7.2 – Plan de prévention

Dans les 15 jours suivant la notification et en tout état de cause avant toute intervention, une visite d'inspection de la zone sera effectuée. Un plan de prévention sera établi et signé conjointement par les deux parties, le titulaire et le chef d'organisme utilisateur. Les prescriptions relatives à l'hygiène et à la sécurité sont appliquées conformément au décret n°92-158 du 20 février 1992.

Le titulaire déclare avoir pris connaissance des dispositions relatives aux mesures de prévention concernant les prestations de services effectués dans un organisme de la défense par une entreprise extérieure telles qu'elles figurent dans l'arrêté du 19 mai 2020 (NOR ARMH2012463A) pris en application du décret 2012-422 du 29 mars 2012 (NOR : DEFH1203488D) ; il s'engage pour ce qui le concerne à s'y conformer.

Le titulaire s'engage à faire renouveler le plan de prévention annuellement en liaison avec le chargé de prévention de l'organisme utilisateur.

Le titulaire et ses sous-traitants doivent participer, pour chaque site ou organisme, à un plan de prévention annuel avant toute intervention sur les équipements de ce site ou organisme.

Compte tenu du nombre de sites et organismes concernés par ce marché, l'attention du titulaire est attirée sur le temps et la disponibilité dont il doit faire preuve pour assurer cette activité (environ deux (2) heures/plan de prévention + déplacement sur site).

Le plan de sécurité est tenu à jour par le titulaire qui signale toutes modifications à l'organisme.

ARTICLE 8 – MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX DE RÈGLEMENT

8.1 – Forme et contenu des prix

Les prix seront établis en euro (€). Ils sont annuels, unitaires ou **forfaitaires** et à deux décimales HT et TTC.

Les prix sont réputés comprendre pour la fourniture et la prestation, toutes les taxes fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la fourniture et la prestation, le coût de la main d'œuvre, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au déplacement, au transport jusqu'au lieu de livraison, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution du marché, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Aucun frais pour facturation ne pourra être demandé.

8.2 – Prestation hors forfait

De manière ponctuelle, l'Administration peut demander la réalisation de prestation hors forfait. Dans ce cas, le titulaire remet un devis soumis à l'approbation de la DANZ Antilles et attend la rédaction d'un bon de commande avant de réaliser les travaux.

Avant la réalisation de la prestation, le titulaire fournit une copie des justificatifs des fournitures. Après la réalisation, le titulaire fournit un dossier technique complet de l'installation (DOE).

8.2.1 – Prix des prestations hors forfait

L'estimation des prestations fait l'objet de devis détaillés portant sur chaque intervention, suivant le principe de facturation suivant :

(Prix des fournitures et/ou service x coefficient majorant) + (coûts horaires X temps de réalisation des personnels)

Avec :

- le titulaire joint systématiquement à son devis, une facture pro-forma du prix des fournitures ou services nécessaires à l'intervention ou l'offre de prix de son fournisseur concernant ce/ces matériels ;
- ces prix comprennent les frais d'octroi de mer et tous les frais de dédouanement ;
- ces prix sont majorés de la TVA en vigueur au moment de la facturation, les fournitures ne sont achetées par le titulaire qu'après validation du devis par la DANZ ANTILLES.

Pour être accepté, ce devis doit faire l'objet d'une commande. Toute intervention sous devis peut être soumise à concurrence, la DANZ ANTILLES se réserve le droit de réaliser des devis contradictoires.

Les pièces de rechange sont garanties par le titulaire pendant un (1) an après la mise en place sur les équipements.

NB : Lors du règlement financier, la facture du titulaire doit être accompagnée de la facture établie par le fournisseur des fournitures ou prestations détaillées.

Lors de la facturation, le montant mentionné de la commande doit être modifiée à la baisse si le prix de la facture fournisseur est inférieur au montant de la facture PRO-FORMA.

8.3 – Révision des prix

La révision intervient à la date anniversaire du marché **à l'initiative du titulaire** par application d'une formule représentative de l'évolution du coût de la prestation. La formule de révision a pour but de prendre en compte de façon forfaitaire, à la hausse comme à la baisse, l'évolution des conditions économiques.

Les prix sont fermes, définitifs l'année de la notification et révisables à la hausse comme à la baisse à chaque date de reconduction à l'initiative du titulaire. Pour le calcul du coefficient de révision, le nombre de décimale est fixé à 4.

Le titulaire du marché s'engage à faire parvenir à la DICOM Antilles par courrier électronique via le site PLACE ou par mail à : dicom-ant-bap.fct@def.gouv.fr son nouveau tarif (calcul détaillé de la révision de prix), avec un préavis de 60 jours avant la date prévue pour l'application de la révision.

A défaut ou en cas de retard, les prix seront maintenus jusqu'à la prochaine date de reconduction.

L'acheteur dispose d'un délai d'un (1) mois à réception du nouveau tarif pour faire connaître sa décision. Passé ce délai, sans réponse de sa part, le nouveau tarif sera accepté.

Les prix de règlement sont déterminés par l'application de la formule de révision suivante, dont les éléments variables proviennent du bulletin mensuel de statistique (édité par l'INSEE) :

$$P = P_0 (0,3 + 0,7 \times (N / N_0))$$

P	:	Prix révisé hors taxe
P ₀	:	Prix initial indiqué dans le marché et réputé établi à la date

N	:	d'établissement des prix
N ₀	:	Indice Production de l'industrie française – CPF 27.3 – Fils, câbles et matériel d'installation électrique – Base 2021 - identifié 010764225 à la date de révision de prix
	:	représente la valeur initiale de l'indice à la date de remise d'offre

Si les indices cités ci-dessus sont supprimés en cours d'exécution du marché, l'acheteur se réserve le droit d'appliquer un nouvel indice équivalent dont la désignation sera arrêtée conjointement avec le titulaire du marché. La désignation de ce nouvel indice fera l'objet d'une modification au présent marché. En cas de modification, les prix seront établis aux conditions économiques en vigueur au mois d'établissement du document correspondant à la date de signature par le titulaire du marché.

8.4 – Offre de prix promotionnelle

Les prix figurant au marché peuvent évoluer à la baisse dans le cadre d'offres de prix promotionnelles proposées par le titulaire pour une durée déterminée.

L'offre promotionnelle s'applique aux commandes émises pendant la durée de la promotion, à condition qu'ils conduisent à des prix inférieurs aux prix nets résultants de l'application des clauses du marché.

À l'expiration de la période promotionnelle, les prix nets révisés ou les références unitaires préalablement en vigueur sont réinstaurés.

Le titulaire adressera par courrier électronique (dicom-ant-bap.fct@def.gouv.fr) avec accusé de réception toutes précisions utiles à la mise en œuvre de ces prix promotionnels.

Il devra être en mesure de justifier les tarifs appliqués pendant la période promotionnelle ainsi que de la durée de la promotion et la désignation précise du ou des articles concerné(s).

8.5 – Clauses de sauvegarde

Par dérogation à l'article 38 du CCAG/FCS, l'acheteur se réserve le droit de résilier, sans indemnité, la partie non exécutée du marché à la date de changement de tarif lorsque ce changement conduit à une augmentation de plus de 3% par an.

La vérification de l'évolution des tarifs s'opère article par article au sein du BPU.

8.6 – Clause de réexamen

En cas de circonstance que des parties diligentes ne pouvaient prévoir dans sa nature ou dans son ampleur (ex. en cas de crise européenne ou mondiale ayant un fort impact sur les prix) et modifiant de manière significative les conditions d'exécution du marché, les parties examinent de bonne foi les conséquences, notamment financières, de cette circonstance.

ARTICLE 9 – CONDITIONS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ

9.1 – Interlocuteur privilégié désigné

Par le titulaire

{EX-3}	Dans son mémoire technique, le soumissionnaire identifie un responsable dont la mission est de superviser les équipes, de coordonner les activités, d'assurer le suivi des travaux et de valider la réception des prestations. Ce responsable sert de principal interlocuteur pour la DANZ ANTILLES.
---------------	--

Il devra veiller à entretenir une bonne et étroite collaboration avec les correspondants DANZ ANTILLES.

Il doit apporter son concours, sans restriction, chaque fois que la DANZ ANTILLES lui en fait la demande.

L'interlocuteur désigné par le titulaire suit l'exécution du marché. Si cet interlocuteur change, le titulaire en avise l'acheteur et propose un remplaçant, assurant le même suivi des prestations, ainsi que leur qualité.

Il doit être joignable les jours ouvrés dans les délais les plus courts. Le titulaire doit fournir son nom et ses coordonnées complètes (n° de téléphone mobile et fixe, n° de télécopie, adresse courriel, etc.).

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

Par l'acheteur

Pour toutes questions concernant l'exécution des prestations, le titulaire s'adresse à

Bureau projet clients de la DANZ Antilles - danz-antilles-projets.contact.fct@intradef.gouv.fr

Téléphone : 059639 53 18

Pour la gestion du marché, le bureau marchés - dicom-ant-bap.fct@def.gouv.fr demeure l'interlocuteur du titulaire.

9.3 - Dispositions générales

Le titulaire a l'obligation d'exécuter le marché dans le respect des textes réglementaires en vigueur, des exigences et des clauses contractuelles.

9.4 – Prestations « à la demande »

Les prestations dites « à la demande » sont à l'initiative du bénéficiaire et font l'objet de bons de commande. Ils pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché public.

9.5 – Autres prestations

Les prestations non listées au marché feront l'objet d'une demande de devis au titulaire. Après acceptation de ce devis par le bénéficiaire, un bon de commande sera établi sur la base des prix convenus.

Les prestations réalisées sur devis nécessitent l'émission d'un bon de commande, dont les montants cumulés annuels en euros HT restent dans la limite de 10% du montant annuel maximum en euros HT.

9.6 – Délais d'exécution du marché

Le marché est exécuté par l'émission de bons de commande au fur et à mesure des besoins de l'administration.

Les bons de commande sont notifiés au titulaire par tous moyens, avec les informations mentionnées dans l'acte d'engagement. Le titulaire accuse réception en indiquant la date de réception, laquelle vaut date de notification et commencement du délai d'exécution.

En l'absence d'accusé de réception au-delà de 72 heures, la date figurant sur le compte-rendu d'émission de l'administration plus deux (2) jours vaut date de notification.

Le titulaire n'est pas autorisé à en modifier les termes.

Par ailleurs, l'administration peut, en application de l'article 13.3 du CCAG/FCS, accorder une prolongation des délais d'exécution des prestations si une cause étrangère à la volonté du titulaire fait obstacle à l'exécution de la prestation dans les délais contractuels définis précédemment.

9.7 – Prolongation des délais

Conformément aux dispositions de l'article 13 du CCAG/FCS, l'acheteur peut prolonger le délai d'exécution si le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel du fait de l'acheteur ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure. Le délai ainsi prolongé revêt les mêmes effets que le délai contractuel.

Aucune demande de prolongation du délai d'exécution ne peut être présentée après expiration du délai contractuel d'exécution de la prestation.

L'attention du titulaire est attirée sur le fait que tout retard lui étant imputable entraîne l'application de pénalités sans mise en demeure préalable.

9.8 – Modalités de passation des commandes

Les bons de commande sont émis à la survenance des besoins, au moins 5 jours à l'avance. Ils sont transmis par voie dématérialisée au titulaire (courriel ou Internet).

Les bons de commande doivent contenir les informations suivantes :

- La référence du marché (numéro et date de notification) ;
- Le numéro d'engagement juridique (EJ) ;
- La désignation de la prestation ;
- Le prix unitaire HT ;
- Le taux de la TVA ;
- Le montant TTC ;
- L'adresse du lieu d'exécution de la prestation et les coordonnées du bénéficiaire ;
- La date butoir de l'exécution de la prestation ;
- L'adresse de facturation.

Les bons de commande (BC), émanant de CHORUS, sont transmis sans signature. Les BC peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

Les commandes passées durant la période de validité du marché peuvent être exécutées au-delà de sa date d'échéance, dans un délai inférieur à 3 (trois) mois.

Aucune commande faite par téléphone ne doit être acceptée.

Toute prestation effectuée sans bon de commande reste à la charge du titulaire sans recours possible.

9.9 – Indisponibilité des produits

Si le titulaire n'est pas en mesure d'honorer la commande dans sa totalité et dans les délais prévus au marché, il doit en informer par écrit (courrier ou courriel) le bureau achats et le bureau projet clients de la DANZ, dans les deux (2) jours ouvrables suivant la réception du bon de commande.

Les articles listés sur le BPU mais non fournis par le titulaire, feront l'objet d'un achat auprès d'un opérateur économique choisi par l'acheteur au frais du titulaire.

9.10 – Commandes hors BPU :

Des commandes sont faisables sur le catalogue tout public avec le taux de remise accordée au titre du marché, sur la base d'un devis. Cependant, elles sont limitées aux familles d'articles mentionnées dans le BPU.

9.11 – Exécution du marché

Le titulaire accusera réception du BC, laquelle vaudra date de notification et commencement du délai d'exécution.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-FCS, le titulaire peut formuler des observations dans un délai de vingt-quatre (24) heures à compter de la réception du BC. A défaut, le bon de commande est réputé accepté par le titulaire.

Les livraisons s'effectuent les jours ouvrables du lundi au vendredi (en-dehors des jours fériés).

9.12 – Livraison

Le titulaire doit **prendre rendez-vous** avec l'établissement destinataire au **moins deux (2) jours ouvrés avant la livraison**.

La livraison est réalisée selon les disponibilités du service bénéficiaire.

Le titulaire doit respecter les délais prévus dans son offre et dans les conditions mentionnées dans le présent CCP.

L'emballage, le transport et le déchargement sont à la charge du titulaire et exécutés sous sa responsabilité.

Le titulaire demeure responsable de l'intégralité de la fourniture jusqu'à sa livraison.

Toute clause contraire mentionnée sur le bon de livraison, la facture ou tout autre document sera nulle.

Si les constatations faites à l'arrivée faisant entrevoir la possibilité de pertes ou d'avaries, l'organisme prendra les mesures conservatoires nécessaires pour la sauvegarde, soit de ses propres droits, soit des droits du titulaire du marché.

Elle fera en particulier toutes réserves utiles auprès du titulaire et du transporteur.

9.13 – Bons de livraison

Les matériels livrés doivent être accompagnés d'un bon de livraison en double exemplaire daté et signé, dont un est conservé par le service bénéficiaire.

Le bon de livraison doit mentionner :

- L'identification du titulaire ;
- La référence du bon de commande et du marché ;
- Le nom du bénéficiaire (nom du service et du responsable) ;
- L'adresse de livraison ;
- Les dates d'expédition et de livraison ;
- La référence et la désignation (libellé significatif) des fournitures livrées et les quantités livrées ;
- Les prix unitaires HT, TTC et le montant total de la livraison ;
- Le nombre de colis ;
- Les réserves éventuellement constatées lors de la livraison.

Lorsque le volume de la commande le justifie, la fourniture est livrée sur palette. Chaque palette est individualisée et identifiée par service bénéficiaire.

Tout colis ou palette non identifié sera refusé d'office.

Le représentant du service bénéficiaire qui réceptionne les fournitures portera les informations constatant les avaries dues à la livraison sur le bordereau. Il conserve un exemplaire de ce dernier et remet au titulaire l'autre exemplaire après y avoir mentionné la date de réception des matériels, son nom, sa qualité et l'avoir signé. Il vise le bon de livraison.

La signature du bon de livraison ne vaut pas admission des fournitures, il ne vaut qu'acceptation de la commande reçue, et non de ses quantités et qualité vérifiées ultérieurement.

Le titulaire joindra le bordereau de livraison avec la facture lors de l'envoi de celle-ci pour le paiement.

Ces bons de livraison pourront être intégrés et visualisables dans la base de données du site informatique, si mis en place.

Le titulaire ne pourra se prévaloir, avant la livraison de chaque commande, de toute particularité et/ou de toute difficulté de livraison inhérentes à certains services bénéficiaires, telles que :

- les conditions d'accès aux locaux ;
- les règlements intérieurs particuliers des sites de livraisons ;
- les horaires particuliers de travail.

Néanmoins, dans le cas d'un dysfonctionnement particulier, les représentants respectifs de ces services devront préalablement en informer le bureau marché et le titulaire.

- ➡ Le non-respect de ces dispositions entraîne l'application de pénalités conformément à l'article 10 du CCP.

9.14 – Pénalités

Tout incident relevé dans l'exécution de l'accord-cadre est immédiatement signalé avec établissement d'une fiche « indicent ».

Après réception par le bureau achats de cette fiche, l'acheteur notifie un décompte provisoire de pénalités au titulaire. Ces pénalités commencent à courir sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure préalable.

Les pénalités font l'objet d'un recouvrement par déduction de leur montant TTC de la facture émise au titre du mois suivant celui du fait générateur (ou d'un mois suivant, à défaut). Elles sont exprimées HT et n'entrent pas dans le champ d'application de la TVA.

Par dérogation à l'article 14.2.3 du CCAG/FCS, les pénalités sont exigibles dès le premier euro et leur montant total encourues n'est pas plafonné.

Les modalités d'application des pénalités sont les suivantes :

Faits générateurs	Pénalité(s) en € HT
<u>Non-exécution et/ou retard:</u> Prestation non-exécutée ou exécutée de manière déficiente	$P = \frac{R \times V}{500}$ dans laquelle : P = montant des pénalités, R = nombre de jours de retard, V = valeur pénalisée. Cette valeur est égale au prix initial HT des articles.
Non-respect du délai de réalisation dans le cadre d'une opération normale	100€ par jour de retard
Non-respect du délai de réalisation dans le cadre d'une opération à forte réactivité	200€ par jour de retard
Non-respect du délai de réalisation dans le cadre d'une opération d'urgence	200€ par jour de retard

Non-respect des délais de fourniture de devis	50€ par jour de retard
Non restitution des badges en fin de marché	100€ par semaine de retard
Non restitution des clés en fin de chantier	
Non remise des documentations et données informatique	
Introduction d'un tiers non autorisé sur le site,	100€ par fait constaté
Non-respect des règlements sur site (sécurité, confidentialité, comportement, etc.) matériels non rangés après livraison ou exécution des prestations.	100€ par fait constaté
Qualité liées aux produits, méthodes ou matériels utilisés	Le montant est équivalent au coût de la remise en état des installations ou équipements.
Non transmission des certificats d'étalonnage des instruments de mesure	100€ par semaine de retard
Dégradation du site ou matériel appartenant aux forces armées	100€ par fait constaté
Utilisation non autorisée d'un équipement propriété de l'administration	100€ par fait constaté
Non réception du bon de livraison ou de l'état de livraison	50€ par fait constaté
Retard de transmissions des documents administratifs marché de moins de 6 mois (documents fiscaux et sociaux, k-bis, assurance en cours de validité)	50€ par jour de retard

9.15 – Autre pénalité

Désignation de la pénalité	Description
Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire	L'acheteur pourra appliquer l'article 45 du CCAG/FCS du 30 mars 2021. L'augmentation des dépenses par rapport aux prix du marché sera alors à la charge du titulaire.

9.16 – **Clauses particulières**

En cas d'alerte (exercice ou réelle) quelle que soit sa nature, les agents pourront être appelés à quitter les lieux concernés et à se conformer aux instructions des responsables militaires présents. De même, l'accès à certaines zones pourra leur être temporairement interdit.

Le retard éventuel à la suite de telles alertes n'entraînera pas de pénalité sur le montant de la facture concerné et aucun frais supplémentaire ne pourra être facturé par le titulaire.

ARTICLE 10 - OBLIGATION DU TITULAIRE

10.1 – Généralités

Le titulaire doit disposer sur le chantier des moyens en personnels et en matériels adaptés à l'exécution des travaux à réaliser. Il supporte les conséquences résultant de moyens insuffisants ou inutilisables ou surabondants.

Le titulaire se charge des études relevant de sa compétence.

Il devra veiller à entretenir une bonne et étroite collaboration avec les correspondants DANZ ANTILLES.

Il doit apporter son concours, sans restriction, chaque fois que la DANZ ANTILLES lui en fait la demande.

Il doit en outre être joignable aisément et posséder un moyen de communication mobile.

La remise en état de propreté des chantiers après l'achèvement des travaux incombe au titulaire et est comprise dans les prestations.

La DANZ ANTILLES ne fournit ni l'outillage, ni les appareils de mesures nécessaires à la réalisation des travaux.

{CR-3}

Le soumissionnaire doit proposer un modèle de fiche de programmation de chantier incluant le personnel, leurs qualifications, les dates et délais. Ce document sera à transmettre 1 semaine ouvrée avant l'ouverture du chantier.

10.2 – Service minimal en cas d'arrêt de travail

En cas de défaillance de son personnel, quelle qu'en soit la cause (grève, maladie ou autre), le titulaire sera tenu d'assurer l'intégralité des prestations commandées sauf cas de force majeure.

{EX-4}

En cas d'arrêt de travail (grève) de son personnel, le titulaire sera tenu d'assurer les prestations dans les mêmes conditions que celles prévues au marché.

10.3 – Évolution de la situation juridique du titulaire

Tout changement affectant le titulaire (intitulé du compte bancaire, numéro SIRET ou autre) ou les cotraitants éventuels, intervenant lors de l'exécution du contrat doit être porté à la connaissance de la DICOM Antilles dans les meilleurs délais suivant le fait générateur par tout moyen permettant d'en accuser réception.

La personne publique ne pourra être tenue pour responsable des retards de paiement si des factures présentent des divergences avec les indications portées sur les documents contractuels, du fait de modification propres au titulaire dont elle n'aurait pas eu connaissance.

10.4 – Assurances - Dommages

Dès notification, le titulaire justifie qu'il est titulaire d'une assurance « responsabilité civile chef d'entreprise », couvrant les dommages de toute nature ayant pour origine les prestations faisant l'objet du présent contrat.

Ce justificatif doit être produit tous les ans et ce, pendant toute la durée du contrat.

Tout dommage matériel ou corporel dont le titulaire est reconnu responsable donne lieu à une indemnisation de sa part. Parallèlement, le bénéficiaire des prestations, dès la connaissance d'un quelconque dommage, se conforme aux procédures relatives au règlement des dommages en vigueur au ministère des Armées.

En cas d'incident engageant sa responsabilité, le titulaire informe immédiatement l'acheteur. Cette information doit répondre aux obligations suivantes :

- Elle doit revêtir une forme écrite et parvenir à la DICOM Antilles par courrier ou courrier électronique dans un délai maximum de 24 heures suivant la constatation des faits ;
- Le titulaire doit s'assurer de la bonne réception par la DICOM Antilles de ladite information.

10.5 – Obligations sociales

Le titulaire du contrat doit fournir à l'acheteur, tous les 6 mois à compter de la dernière preuve de régularité et jusqu'à la fin du contrat, les documents demandés aux articles D8222-5, D8222-7 et D8222-8 du code du travail.

Le titulaire n'est pas tenu de fournir ces documents si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'information administré par un organisme officiel (par exemple « PLACE ») ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le titulaire l'ait indiqué dans son dossier de candidature, ainsi qu'au paragraphe J de la déclaration de sous-traitance (DC4) en cas de sous-traitance.

Il a la possibilité de les déposer sur le site : <https://360.aprovall.com>.

10.6 – Protection de la main d'œuvre et conditions de travail

Les obligations qui s'imposent au titulaire sont celles prévues par les lois et règlements relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail. Le titulaire doit être en mesure de justifier de leur respect sur simple demande de l'acheteur.

{CR-4}

Le soumissionnaire démontrera dans son mémoire technique son engagement dans la démarche de prévention et de formation de ses personnels en matière de Santé et Sécurité au Travail (SST).

10.7 – Informatique et libertés

Dans le cas où le titulaire est amené à utiliser ou à créer des fichiers informatiques nominatifs, il s'engage à respecter toutes les dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée.

Le titulaire s'engage également à faire application de la réglementation relative aux traitements de données à caractère personnel, et notamment du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dit « Règlement Général sur la Protection des Données » : RGPD). A ce titre, il prend notamment toutes les dispositions pour que lui-même, ses préposés et ses sous-traitants respectent lesdites lois et leurs textes d'application.

10.8 – Liste des agents

Le titulaire produit annuellement la liste de tous ses agents en charge de l'exécution du marché et amenés à accéder sur les sites militaires.

Cette liste sera maintenue à jour par le titulaire et transmise annuellement ou lors d'un changement. Tous les agents devront avoir fait l'objet d'un contrôle

10.9 – Qualification des agents titulaires

Le titulaire doit acquérir et entretenir, parmi son personnel d'exécution, la compétence suffisante pour la réalisation des travaux objet du présent marché.

Les certificats de stage des techniciens (Directive DIRISI n°15 - paragraphe 1.4 Agrément des intervenants) doivent être fournis par le titulaire.

Il doit également employer du personnel compétent pour créer les plans ou les mettre à jour par des moyens classiques ou informatiques.

{EX-5}

Le soumissionnaire devra justifier de la formation de son personnel dans les domaines d'expertise requis par le présent marché.

10.10 – Moyens matériel du titulaire

{CR-5}

Le mémoire technique du soumissionnaire doit inclure la liste détaillée de l'outillage et des véhicules qui seront utilisés pour la réalisation des travaux prévus dans le cadre du présent marché.

Il est notamment nécessaire de préciser dans le mémoire technique les équipements de soudure optique ainsi que les appareils de mesure et de contrôle des câblages qui seront employés pour les travaux.

À chaque reconduction du marché, la fiche de contrôle des appareils de mesure sera fournie par le titulaire.

ARTICLE 11 – DÉFAILLANCE DU TITULAIRE

En cas d'inexécution ou de mauvaise exécution répétée dans le temps et au cas où l'application des pénalités n'entraînerait pas le respect des obligations de résultats par le titulaire, celui-ci est mis en demeure par lettre recommandée avec avis de réception d'honorer ses engagements dans un délai de 8 jours à compter de la réception de cette mise en demeure.

Passé ce délai, sans préjudice des clauses énoncées au présent CCAP, l'administration se réserve le droit de faire exécuter les prestations par une autre entreprise et de faire supporter la différence de coût qui résulterait d'une telle opération par le titulaire du présent accord-cadre.

L'application du présent article n'a pas d'effet suspensif sur le décompte des pénalités prévues au présent CCP.

ARTICLE 12 – DÉVELOPPEMENT DURABLE - RÉSERVE – MILITAIRE BLESSÉ – INSERTION SOCIALE

12.1 – Clauses environnementales

12.1.1 – Politique d'achats écoresponsables

Dans le cadre de la modernisation des achats publics et des travaux du Grenelle de l'environnement, des objectifs et principes contenus dans la charte de l'environnement, du code de la commande publique du 01/4/2019 et de la circulaire n°5351/SG du 03/12/2008 relative à l'exemplarité de l'État au regard du développement durable dans le fonctionnement des services et de ses établissements publics, le ministère des armées s'engage à promouvoir et à conduire une politique d'achats écoresponsables.

Afin de répondre à cet objectif, le présent CCP comporte des clauses ayant pour but de limiter la consommation d'énergie, de préserver les ressources naturelles, de préserver la santé, de limiter la consommation des ressources rares et les pollutions dues aux produits et à leurs emballages.

À ce titre, le titulaire est invité à communiquer durant l'exécution du marché tout élément supplémentaire lié à la qualité environnementale et sociale de la prestation et des produits notamment :

- ✓ La prise en compte des impacts environnementaux des produits ;
- ✓ La prise en compte de la durée de vie des produits : caractère réutilisable démontable, recyclable, rechargeable ;
- ✓ La gestion des déchets ;

- ✓ La qualité sociale des produits et des conditions de travail dans agents et tout au long de la chaîne de sous-traitant et de titulaire ;
- ✓ La politique de développement durable du titulaire ;
- ✓ La limitation des transports et préférence aux modes de transports les moins polluants des sites du titulaire jusqu'au site du bénéficiaire.

À ce titre, le titulaire doit identifier les produits, appareils bénéficiant d'un label écologique (produits « verts ») en présentant les pictogrammes liés à ces labels et respectant la norme ISO 14021 relative aux étiquettes et déclarations environnementales ou norme équivalente.

12.1.2 – Protection de l'environnement

Le titulaire est tenu de respecter la réglementation relative à la préservation et à la protection de l'environnement. Il peut également mettre en œuvre, dans l'exécution des présents marchés et de façon volontaire, des techniques et processus intégrant la notion de développement durable et maîtrise des impacts liés à son activité (réduction de la quantité de déchets, maîtrise des consommations et des coûts d'utilisation, protection de l'environnement, protection des utilisateurs...)

Dans son offre il informe l'administration des dispositions qu'il met en œuvre et doit être capable d'en apporter la preuve à tout moment.

Concernant la gestion des déchets industriels, notamment ceux générateurs de nuisances, il doit les évacuer vers des installations agréées, en respectant le Règlement des Transports des Matières dangereuses par la Route (RTMDR) et la législation en vigueur sur leur élimination. Un bordereau de suivi des déchets industriels (BSDI), complété par le titulaire, est transmis par courriel au service bénéficiaire.

{CR-6}	Le soumissionnaire devra démontrer son parcours complet de gestion des déchets industriels, incluant l'évacuation, l'élimination vers une installation agréée et le suivi des déchets
--------	---

12.1.3 – Mise en œuvre de la « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR)

Depuis de nombreuses années, le ministère des Armées s'est engagé dans un parcours lui permettant de faire progresser ses pratiques responsables. Après avoir signé la Charte « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR) en 2010 puis en 2021, il est labélisé « Relations Fournisseurs et Achats Responsables », adossé à la norme ISO 20400 délivré par la Médiation des entreprises et le conseil national des achats depuis 2014. Il encourage désormais le développement des bonnes pratiques en matière de RSE. A cet effet, le ministère des Armées invite ses fournisseurs à s'engager dans un parcours français d'achats responsables, en signant la Charte RFAR, et aboutissant, pour les plus engagés et les plus déterminés, à l'obtention du Label RFAR.

Le titulaire pourra informer le ministère des Armées de toute démarche entreprise en la matière, notamment la signature de la Charte RFAR ou l'obtention du Label RFAR et/ou toute norme ou tout label équivalent.

La Médiation des entreprises et le Conseil national des achats (CNA) vous accompagnent dans cette démarche.

Pour toute information, consultez le site internet <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises> Contact : labelrfar@finances.gouv.fr .

12.2 – Clauses sociale

12.2.1 – Les considérations sociales

Le titulaire s'engage à communiquer son implication, à promouvoir le progrès social et à lutter contre les exclusions comme :

- L'insertion par l'emploi de personnes éloignées de l'emploi depuis un certain temps ;
- La formation sous statut scolaire de jeunes en situation de décrochage scolaire ;
- Personnes recrutées et accompagnées dans une structure reconnue par l'État (CCAG/FCS article 16) ;

12.2.2 – La promotion de l'égalité femme-hommes

« Constitue une discrimination directe :

- Son origine, sexe, situation de famille, sa grossesse, son apparence physique, situation économique personnelle, son patronyme, son lieu de résidence, son état de santé, sa perte d'autonomie, son handicap, ses caractéristiques génétiques, ses mœurs, son orientation sexuelle, son identité de genre, son âge, ses opinions politiques, ses activités syndicales, ...

« Constitue une discrimination indirecte :

- Une disposition, un critère ou une pratique neutre en apparence, mais susceptible d'entraîner, pour l'un des motifs mentionnés au-dessus, un désavantage particulier pour des personnes par rapport à d'autres personnes, à moins que cette disposition, ce critère ou cette pratique ne soit objectivement justifié par un but légitime et que les moyens pour réaliser ce but ne soient nécessaires et appropriés.

12.2.3 – Dispositif social du militaire blessé

Un dispositif 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

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

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

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

● **Difficultés dans l'exécution du dispositif du militaire blessé**

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

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

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

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

12.3 – Certification de bonne exécution de marché

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

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

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

Ce certificat de bonne exécution ne pourra être délivré au titulaire qu'après l'expiration de l'accord-cadre.

ARTICLE 13 – DISPOSITION PARTICULIÈRES

13.1 – Dispositions particulières d'accès aux emprises

L'administration autorise, au titulaire et à ses préposés, les accès nécessaires à la bonne exécution du marché. Cette autorisation reste toutefois subordonnée aux règles générales applicables à l'accès, à la circulation et au stationnement dans les enceintes militaires.

L'accès aux installations peut être provisoirement refusé au titulaire dans le cas de circonstances telles que les exercices et manœuvres où la mise sur pied de mesures particulières de protection et de défense. Le titulaire renonce à toute action contre l'administration fondée sur les refus motivés.

Le titulaire s'engage aussi à faire respecter par son personnel le règlement intérieur du site. Son non-respect engage sa responsabilité. À cet effet, le titulaire informe son personnel de l'obligation de prendre connaissance des « consignes particulières ».

13.2 – Clause de sécurité

13.2.1 – Contrôle de sécurité des personnes physiques et autorisation d'accès aux sites militaires

Le titulaire et son personnel sont assujettis aux dispositions de l'article 5 du CCAG/FCS en matière de protection du secret, de confidentialité et de sécurité. À ce titre, le personnel intervenant au titre de l'accord-cadre, qu'il soit salarié du titulaire ou sous-traitant, doit avoir fait l'objet d'un contrôle primaire, d'une durée de validité de trois ans au maximum et d'une autorisation d'accès au site conformément aux procédures en vigueur au sein du ministère des Armées. Les articles ci-après précisent les obligations du titulaire dans ce domaine.

Le personnel intervenant dans le cadre du présent marché doit obligatoirement avoir satisfait à la procédure de contrôle élémentaire. Le titulaire doit transmettre à la DICOM, dans les délais définis, les formulaires de contrôle élémentaire du personnel.

13.2.2 – A la notification de l'accord-cadre

Le titulaire fournit, dès notification de l'accord-cadre et avant tout début d'exécution des prestations à la DICOM FAA - dicom-ant-bap.fct@def.gouv.fr, une demande de contrôle primaire pour chaque agent conforme aux dispositions précisées au présent CCP.

Les modalités d'accès aux différents sites militaires sont communiquées au titulaire lors du lancement du marché.

13.2.3 – En cours d'exécution du marché

En cours d'exécution du marché, le titulaire doit transmettre à la dicom-ant-bap.fct@def.gouv.fr :

- Une demande de CPR :
 - ↳ Pour chaque agent dont le CPR arrive en fin de validité (la durée de validité des contrôles est de 3 ans) ;
 - ↳ Pour chaque agent nouvellement recruté ou n'ayant jamais fait l'objet d'un tel contrôle ;

Afin de vérifier que le titulaire respecte cette clause, il transmet annuellement à la DICOM dicom-ant-bap.fct@def.gouv.fr et au bureau projet clients de la DANZ à la date anniversaire du marché, un état récapitulatif des agents qu'il emploie et qui exercent des prestations sur les différents sites militaires.

Le titulaire doit fournir la liste nominative de tout le personnel, titulaires et remplaçants.

Il est important de noter que le délai moyen de traitement d'une demande de contrôle primaire est d'environ 60 jours avant retour d'un avis.

ARTICLE 14 – AVANCES

Une avance est accordée au titulaire dans les conditions ci-dessous :

- Accords-cadres comportant un montant minimum supérieur à 50 000 euros HT ouvrent droit à une avance versée, en une seule fois, en pourcentage de ce montant minimum ;
- Accords-cadres ne comportant pas de minimum fixé en valeur ouvrent droit au versement d'une avance pour chaque bon de commande dont le montant est supérieur à 50 000 euros HT et d'une durée d'exécution dépassant les deux mois.

Pour les marchés reconductibles :

- Pour la période initiale : l'avance est de droit si le montant correspondant à la période initiale est supérieur à 50 000 euros HT et si le délai d'exécution de cette période est supérieur à deux mois ;
- Pour chaque reconduction, l'avance est de droit si le montant correspondant à la reconduction concernée est supérieur à 50 000 euros HT et si le délai d'exécution de cette période de reconduction est supérieur à deux mois

L'avance est portée à 30% pour les petites et moyennes entreprises et remplissant les conditions énoncées ci-dessus.

Pour les autres entreprises, le taux de l'avance est porté à 10%.

Le titulaire a la possibilité de renoncer expressément au bénéfice de cette avance (cadre prévu à cet effet à l'acte d'engagement ATTRI 1).

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités des articles R.2191-11 et 12, et R.2191-19 du code de la commande publique.

Une avance est accordée au sous-traitant dans les conditions prévues aux articles R.2193-17 à 21 du code de la commande publique.

ARTICLE 15 - OPÉRATION DE VÉRIFICATION DES PRESTATIONS – ADMISSION DES FOURNITURES

15.1 – Vérifications

Les prestations et fournitures doivent répondre aux caractéristiques techniques exposées dans les clauses techniques du présent CCP (partie B).

Les opérations de vérifications quantitatives et qualitatives seront effectuées par l'acheteur conformément aux prescriptions des articles 27 à 29 du CCAG/FCS applicable.

Pour rappel, le visa de l'administration sur le bon de livraison prévu à l'article 9.14 du présent CCP ne vaut qu'acceptation de la commande reçue. Les matériels feront l'objet d'un contrôle quantitatif par le personnel de l'administration en assurant la réception.

Suite aux vérifications quantitatives et qualitatives, les décisions d'admission, de réfaction, d'ajournement ou de rejet sont prises dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG/FCS.

Les matériels rejetés doivent être remplacés dans un délai identique à celui de la livraison initiale à compter de la réception de la décision de rejet. Le titulaire dispose d'un délai de **quinze (15) jours** à compter de la notification de la décision de rejet pour enlever les articles rejetés. Lorsque ce délai est écoulé, ils peuvent être détruits ou évacués par l'acheteur, aux frais du titulaire.

Par dérogation à l'article 28.1 du CCAG/FCS, la vérification de la bonne exécution des prestations pourra être effectuée :

- Dans le cadre d'une surveillance inopinée, à l'initiative du bénéficiaire,
- Dans le cadre d'une visite contradictoire effectuée en présence du titulaire ou de son représentant, et du bénéficiaire.

Les opérations de vérification qualitatives débutent dès que le titulaire informe (par mail ou par la fourniture d'un bon d'intervention) l'Administration de la mise en ordre de marche et comprennent deux étapes : la vérification d'aptitude et la vérification de service régulier.

- la vérification d'aptitude dure 5 jours ouvrés et intervient après la mise en ordre de marché ;
- la vérification de service régulier dure 5 jours ouvrés et a pour objet de constater que les prestations fournies sont capables d'assurer un service régulier dans les conditions normales d'exploitation.

15.2 – Décisions

La livraison de chaque prestation fait l'objet de vérifications et de décisions distinctes.

15.2.1 – Admission

La décision d'admission est prise par la pouvoir adjudicateur dans un délai de **dix (10) jours**.

Une fois les livrables réceptionnés et les vérifications quantitatives et qualitatives effectuées par la DANZ ANTILLES, le titulaire fera parvenir par courriel un bon de livraison mentionnant le numéro du bon de commande et les éventuels devis associés.

Le retour de ce dernier signé et daté par la DANZ ANTILLES prononcera l'admission des prestations et permettra le paiement par l'administration.

Si aucune observation n'est formulée durant ce délai, par dérogation à l'article 27 du CCAG/FCS, l'admission est réputée acquise.

15.2.2 – Ajournement, réfections ou rejet

Les décisions d'ajournement, de réfaction ou de rejet sont notifiées par courrier ou tous autres moyens au titulaire qui a dix (10) jours pour faire part de ses remarques. Sans observation à l'issue des dix (10) jours, il est fait application de la décision.

Le titulaire doit remplacer les livraisons rejetées dans un délai de dix (10) jours.

Deux (2) décisions de rejet pour une même marchandise peuvent entraîner la résiliation du marché.

15.3 – Transfert de propriété

La notification de la décision d'admission, quand elle est établie entraîne le transfert de propriété. Sinon elle intervient dix (10) jours après la réception.

15.4 – Constatation de l'exécution des prestations

Les prestations non acceptées sont notifiées au titulaire par l'acheteur ; ces prestations doivent alors être mise en état de recevabilité dans un délai de huit (8) jours calendaires suivant la notification des manquements.

Néanmoins la voie amiable est toujours recherchée en cas d'insatisfaction ou d'incident.

Une pénalité sera appliquée lorsque les obligations contractuelles ne sont pas respectées (défaut d'exécution, absence de prestation).

ARTICLE 16 – RETENUE DE GARANTIE

Il n'est pas prévu de retenu de garantie dans le présent marché.

ARTICLE 17 – PLAN DE PROGRÈS

Un plan de progrès est envisageable, il pourra porter sur l'exécution du marché au travers des propositions d'optimisation, de regroupement ou autres.

Si le titulaire accepte de proposer un plan de progrès, une première réunion sera organisée, au plus tard, après les 12 premiers mois d'exécution des accords-cadres en présence du bénéficiaire et de l'acheteur puis, annuellement à la date anniversaire du contrat.

Lors de ces rencontres, toutes les suggestions du titulaire seront étudiées et pourront donc conduire à une modification des clauses du CCTP initial concerné.

Ces propositions devront être accessibles et réalisables par les 2 parties.

Si, après discussion et négociation, elles donnent lieu à un accord, celui-ci sera concrétisé par la rédaction d'un acte modificatif. Le titulaire étayera ses suggestions en s'appuyant sur des exemples concrets faisant référence à des plans qu'il aura mis en place dans d'autres marchés et ayant déjà produit des résultats positifs.

En plus de l'économie qu'il compte générer, il précisera les moyens que chaque partie devra mettre en œuvre pour parvenir à l'objectif fixé grâce à l'établissement d'un plan d'action et n'omettra pas de définir le pourcentage de gains qui reviendra à chacun.

ARTICLE 18 – MODALITÉS DE RÈGLEMENT

18.1 – Modalité de règlement

Le mode de règlement choisi par l'acheteur est le mandat administratif établi par l'ordonnateur secondaire adressé au comptable assignataire qui effectue le virement au compte bancaire ou postal indiqué dans l'acte d'engagement. Le règlement des sommes dues s'effectue mensuellement, après exécution complète des prestations.

Le règlement des sommes dues sera effectué à la fin de chaque mois, sur présentation des factures établie par le titulaire.

Le règlement des sommes dues s'effectue à l'issue de chaque période mensuelle (après exécution complète des prestations), après certification du service fait.

18.1.1 – Le paiement des prestations et fournitures

L'envoi de la facture s'effectue par voie dématérialisée via la saisie en ligne des factures sur Chorus Portail Pro.

Ce portail est accessible à l'adresse internet suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr> .

Les modalités de création de compte sont indiquées sur le portail. Pour déposer sa facture, le fournisseur devra disposer du numéro d'engagement juridique du marché ou de la commande ainsi que du code service exécutant (**SE D04114W972**).

Le titulaire n'oubliera pas les mentions CHORUS obligatoires à intégrer dans une facture dématérialisée, c'est-à-dire le numéro d'engagement juridique de référence et le code service exécutant. La facture dématérialisée sera transmise à :

DICOM GSC ANTILLES

DAF/BUREAU FINANCES - MORNE DESAIX
97200 FORT DE France

Un point de contact est à votre disposition à la DICOM Antilles :

Téléphone : 0596 39 53 32 – mail : dicom-ant-dm-cap.contact.fct@intradef.gouv.fr

Les factures commerciales doivent comporter les informations suivantes :

- ✓ Les nom et adresse du créancier ;
- ✓ Le numéro de SIRET du créancier (pour les sociétés françaises) ;
- ✓ Le numéro de son compte bancaire et la domiciliation du titulaire ;
- ✓ Les nom et adresse du client ;
- ✓ Le type de facture (facture ou avoir) ;
- ✓ Un numéro de facture et une date d'émission ;
- ✓ Les références du marché (numéro et date) ;
- ✓ Le numéro de l'engagement juridique (EJ) présent sur le bon de commande ;
- ✓ La désignation et l'intitulé du lot ;
- ✓ Le prix unitaire hors taxes ;
- ✓ Le montant total HT ;
- ✓ Le taux et le montant des taxes ;
- ✓ Le montant total TTC (excepté pour les fournisseurs étrangers).

Si les références bancaires sont différentes de celles initialement indiquées sur le présent marché, le titulaire est tenu de fournir le nouveau BIC/IBAN.

Le délai de production des factures commerciales ne saurait être imputé à l'administration et ouvrir droit à des intérêts moratoires.

Le bénéficiaire fait assurer la vérification de la bonne exécution de la prestation.

18.2 – Délai de paiement

18.2.1 – Délai global de paiement

Le délai global de paiement prévu à l'article R. 2192-10 est fixé à **trente (30) jours** après la date :

- ✓ Soit du dépôt dématérialisé de la facture sur le portail Chorus-factures si la fourniture est admise ;
- ✓ Soit la date d'attestation du service fait s'il est postérieur à la date de réception de la facture.

Ces dates sont constatées par l'administration.

Le paiement s'effectue suivant les règles de la comptabilité publique et selon les dispositions du décret n°2013-263 du 29 mars 2013 (version consolidée).

18.2.2 – Suspension du délai de paiement

Les factures commerciales erronées ou incomplètes seront retournées au fournisseur. Ce retour est suspensif des délais de mandatement.

18.3 – Intérêts moratoires

Conformément à l'article L2192-13 du Code de la commande publique, le défaut de paiement dans le délai prévu par le présent marché fait courir de plein droit, et sans autre formalité, au bénéfice du titulaire des intérêts moratoires à partir du jour suivant l'expiration dudit délai jusqu'à la date incluse de mise en paiement du principal par le comptable public ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, sans que le bénéficiaire ait besoin de le demander.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux marginal de refinancement de la Banque Centrale Européenne appliqué avant le premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points, et du montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement à 40(€) euros.

Lorsque le dépassement du délai n'est pas imputable à la personne publique contractante, ou au comptable de l'Etat (DRFiP), aucun intérêt moratoire n'est exigible.

18.4 – Ordonnateur et comptable

L'ordonnateur chargé d'émettre le titre de paiement est le directeur du commissariat d'outre-mer à Fort-de-France.

Le comptable assignataire chargé du paiement est le directeur régional des finances publiques :
Jardin Desclieux – BP 654 - 97263 Fort-de-France cedex - Téléphone : 05 96 63 07 22.

18.5 – Liquidation définitive du marché

18.5.1 – Application des pénalités

L'instruction des éventuelles demandes d'exonération de pénalités intervient au fur et à mesure de l'exécution du marché. En cas de contestation, le titulaire peut, à compter de la réception du décompte, transmettre sa demande d'exonération dûment justifiée par écrit.

Toute réclamation est suivie, après instruction du dossier, d'une décision de l'acheteur statuant définitivement sur le montant des pénalités.

18.5.2 – Solde de tout compte

Le solde de tout compte est matérialisé par l'envoi au titulaire de la liste des mandatements émis qui, une fois validée par le titulaire, est retournée au plus tard 1 mois après réception de la lettre. L'absence de retour de cette liste vaut acceptation sans remarque de la part du titulaire.

ARTICLE 19 — CESSIION OU NANTISSEMENT DE CRÉANCES

La personne habilitée à fournir les renseignements prévus par la réglementation sur la cession de créances ou le nantissement est l'ordonnateur indiqué au marché.

Une copie de l'original du marché revêtue d'une mention indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire ou un certificat de cessibilité destiné à être remis à un établissement de crédit en cas de cession ou nantissement de créance, est délivré au titulaire sur sa demande. En cas de cotraitance, ce document est délivré au mandataire.

Nantissement

Le marché pourra être affecté en nantissement conformément aux dispositions des articles R.2191-45 à R.2191-50 du code de la commande publique 2019.

ARTICLE 20 – ASSURANCE

Le titulaire ainsi que les cotraitants désignés dans le marché devront justifier, qu'ils sont titulaires d'une assurance « responsabilité civile de chef d'entreprise » pour l'ensemble des prestations, couvrant les dommages de toute nature ayant pour origine les prestations faisant l'objet du présent marché.

En outre, tout bris ou dégradation donnera lieu à réparation ou remplacement par le titulaire dans un délai maximum de huit jours, faute de quoi l'administration assurera elle-même le remplacement ou la réparation. Le montant des dégâts sera alors déduit des règlements dus au titulaire.

Le titulaire est responsable de son personnel en toute circonstance et pour quelque cause que ce soit. Il est responsable des accidents survenant du fait de son personnel, des dégâts produits à l'occasion de l'exécution des travaux ainsi que des irrégularités qui pourraient être commises par ses préposés.

ARTICLE 21 – RÉSILIATION DU MARCHÉ

Le titulaire sera impérativement tenu au respect des obligations contractuelles prévues au présent marché. S'il se trouve dans l'impossibilité d'exécuter les prestations, pour une raison quelconque, il devra en informer immédiatement l'acheteur, par mail et adresser confirmation écrite par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans cette hypothèse, il pourra être fait application de l'article 45 du CCAG/FCS qui prévoit l'exécution du service par un moyen aux frais et risques du titulaire.

Si l'acheteur ne peut faire exécuter, dans les conditions qui lui conviennent, des prestations exactement conformes à celles dont l'exécution est prévue au marché, il pourra y substituer des prestations équivalentes.

Le titulaire du marché ne sera pas admis à prendre part, ni directement, ni indirectement à l'exécution des prestations réalisées à ses frais et risques. L'augmentation des dépenses par rapport aux prix du marché résultant de l'exécution des prestations par un autre prestataire choisi par l'acheteur sera à sa charge. La diminution des dépenses ne lui profitera pas.

Si l'acheteur prend la décision de mettre en œuvre cette procédure, le titulaire en sera informé par écrit via la messagerie sécurisée PLACE.

Les règles relatives à la résiliation sont celles prévues par l'article 38 CCAG/FCS du 30 mars 2021, applicables au présent marché.

L'acheteur pourra résilier le marché aux torts du titulaire, en cas d'inexactitude des documents et/ou renseignements mentionnés à l'article L2195-1 à L2195-6 du code de la commande publique ou du refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 du code du travail conformément à l'article R2143-8 du code de la commande publique.

Par ailleurs, l'acheteur se réserve le droit de mettre fin à ce marché à n'importe quel moment, en cas de décision portant restructuration des armées ou de réduction de leur format et ayant un indice sur le déroulement du marché. Par dérogation à l'article 38 du CCAG/FCS, cette résiliation de plein droit n'ouvre aucune indemnité au titulaire.

Redressement ou liquidation judiciaire

Les dispositions qui suivent, complémentaires aux dispositions de l'article 39.2 du C.C.A.G./F.C.S., sont applicables en cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire.

La copie du jugement instituant le redressement judiciaire ou la liquidation judiciaire est adressée immédiatement par le titulaire de l'accord-cadre à l'acheteur. Il en va de même de tout jugement ou de toute décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution de l'accord-cadre.

En cas de redressement judiciaire, l'acheteur adresse à l'administrateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution de l'accord-cadre.

Par dérogation à l'article 39.2 du C.C.A.G./F.C.S., en cas de liquidation judiciaire, la résiliation de l'accord-cadre est prononcée sauf si le jugement autorise expressément le maintien de l'activité de l'entreprise.

ARTICLE 22 – VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS

Les litiges éventuels sont régis par les lois et règlements en vigueur en France. Les tribunaux français sont seuls compétents pour régler les recours et litiges qui pourraient opposer la personne publique française à des titulaires étrangers.

Conformément à l'article R.414-6 du code de la justice administrative, « les personnes physiques et morales de droit privé non représentées par un avocat, autres que celles chargées de la gestion permanente d'un service public, peuvent adresser leur requête à la juridiction par voie électronique au moyen d'un téléservice accessible par le réseau Internet » (<https://www.telerecours.fr>).

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif (TA) – 12, rue du Citronnier – Plateau Fofu – CS 17103- 97271 Schoelcher cedex - tel : 0596 71 66 67 – fax : 0596 63 10 08
courriel : greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr

Organe chargé des procédures de médiation :

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges
21, rue Miollis 75015 Paris
Tél : 01.44.42.63.43

Médiateur du Ministère des Armées :

Courriel : minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr
Tél : 09.88.68.19.25 / 06.07.48.31.44

Introduction des recours :

- ✓ Tout litige ou différend survenant à l'occasion de l'exécution d'un marché doit être soumis prioritairement par l'opérateur économique titulaire à la DICOM FAA sous la forme d'un mémoire en réclamation.

Conformément à l'engagement de service pris par le MINARM, l'acheteur s'efforce d'y répondre dans les 15 jours. S'il ne peut pas respecter ce délai, il s'engage à envoyer au titulaire un message d'attente indiquant que cette question appelle de sa part une investigation approfondie.

Lorsque l'acheteur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend, ils privilégient la recherche d'un règlement à l'amiable selon les dispositions de l'article 46.4 du CCAG FCS. Le médiateur interne au ministère est la mission ministérielle PME – Point de contact : minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr Tél : 09.88.68.19.25 ou 06.07.48.31.44

- ✓ Un recours administratif amiable peut être introduit auprès de l'acheteur dans un délai de deux mois à partir de la notification de sa décision ;
- ✓ Un référé précontractuel (art. L.551-1 du code de justice administrative – CJA) peut être introduit auprès du TA avant la conclusion du contrat ;

ARTICLES 23 – DÉROGATIONS

N° article du CCP	DÉSIGNATION	DÉROGE
8.4	Clause de sauvegarde	article 38 du CCAG/FCS du 30 mars 2021
9.12	Exécution du marché	article 37.2 du CCAG/FCS du 30 mars 2021
9.15	Pénalités	article 14.2.3 du CCAG/FCS du 30 mars 2021
15.1	Vérification	article 28.1 du CCAG/FCS du 30 mars 2021
15.2.1	Admission	article 27 du CCAG/FCS du 30 mars 2021
21	Résiliation / Redressement	articles 38 et 39 du CCAG/FCS du 30 mars 2021

B) CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

ARTICLE 24 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

24.1 – Nature des prestations

Le marché a pour objet principal la réalisation de travaux d'installation de pré-câblage électrique basse tension des équipements de transmission au profit de la Direction d'Appui au Numérique Zonale Antilles (DANZ Antilles).

Le pré-câblage est principalement destiné à supporter les installations terminales de téléphonie et les réseaux locaux du réseau de transmission de données privé de la Défense. Le titulaire doit également réaliser des mesures de qualification des circuits.

Le document fixe un niveau minimum de qualité à atteindre dans les réalisations. Pour satisfaire cet objectif, la DANZ ANTILLES définit un référentiel (normes - instructions techniques) que le titulaire doit impérativement appliquer.

{CR-7}

Le soumissionnaire devra démontrer dans son mémoire technique son niveau de qualité de réalisation à travers son expérience et ses références dans le domaine couvert par le présent marché.

Le titulaire est appelé à intervenir sur des sites à terre à caractère militaire, ainsi qu'exceptionnellement sur les bâtiments de surface de la Marine Nationale.

24.2 – Terminologie

DANZ	: Direction d'Appui au Numérique Zonale Antilles
FAA	: Forces Armées aux Antilles
DOE	: Dossier d'Ouvrage Exécuté
CARLA	: Cartographie des Réseaux Locaux
SIC	: Système Information et de Communications
UE	: Union Européenne
RA-CE	: Référence Article – Code Entreprise
NNO	: Numéro de Nomenclature OTA

ARTICLE 25 – DESCRIPTIF ET MODALITÉS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ

25.1 – Généralités

Ces dispositions s'appliquent essentiellement aux pré-câblages téléphoniques et informatiques. Le système de câblage réalisé au final doit permettre de supporter tous les protocoles IEEE, EIA/TIA et ISO définis comme fonctionnant sur ce support.

Les pré-câblages à réaliser au titre du marché doivent être d'une qualité suffisante pour assurer leur fonction. Les règles de l'art complétées des prescriptions particulières indiquées dans ce document sont suffisantes pour l'objectif de qualité visé par l'Administration.

Pour satisfaire cet objectif, l'Administration définit un référentiel (normes - instructions techniques) que le titulaire doit impérativement appliquer.

25.2 – Dérogations et compléments

Ce paragraphe a pour objectif de préciser et compléter certains éléments dérogeant aux directives et normes citées dans l'article 24 du CCP paragraphe normes et directives.

Baies et coffrets

Les prescriptions techniques de fourniture et d'installation concernant les baies et coffrets sont précisées au paragraphe 3.2 de la directive DIRISI n°15 complétées des contraintes suivantes :

- les portes sont transparentes ;
- niveau de protection au moins IP 30 ;
- les baies de plus de 600mm de profondeur sont équipées de rail arrière permettant l'accueil de serveurs ;
- les baies de plus de 15U sont équipées de passes câbles latéraux ;
- les prestations de pose de baie intègrent la mise à la terre.

➡Point de précision :

{CR-8}	Le soumissionnaire fournira à titre d'exemple une fiche technique d'une baie 42U intégrant l'ensemble des préconisations décrites ci-dessus
--------	---

Ø Câble cuivre

Les prescriptions techniques de fourniture et pose concernant le câble cuivre sont précisées au paragraphe 3.4 de la directive DIRISI n°15 complétées des éléments suivants :

- il n'est utilisé qu'un seul type de câble par chantier ;
- le poste de travail générique pour la DANZ ANTILLES est composé de trois (3) prises RJ 45 et déroge donc à la définition du poste générique défini au paragraphe 3.4.2.a.

Ø Chemin de câble de distribution

Les prescriptions techniques de fourniture et d'installation concernant les chemins de câble sont précisées au paragraphe 4 de la directive DIRISI n°15 complétées des éléments suivants :

- ils sont installés à un minimum de 30cm d'un chemin de câble, dits « courants forts ». Tout croisement avec le chemin de câbles courants forts se fait à angle droit et au même niveau, sans respect de la règle des distances d'écartement pour éviter les couplages ;
- le cheminement dans les goulottes est organisé de la manière suivante : le courant fort en bas, le réseau de distribution fibre au centre, le réseau de distribution cuivre en haut.

Ø Repérage et étiquetage

Le repérage et l'étiquetage doit correspondre aux prescriptions suivantes :

- en haut de chaque baie est collée une étiquette, sérigraphie blanche sur fond noir, permettant une identification simple et rapide (« Numéro de baie », exemple : B01). Ce numéro est transmis par l'Administration avant le début du chantier ;
- les câbles utilisant un cheminement en VRD sont repérés à chaque extrémité et en 2 points dans chaque chambre de tirage par des étiquettes plastifiées rigides résistantes. Les éléments à inscrire sont transmis par l'Administration avant le début du chantier.

Ø Les plans

En se basant sur les plans fournis par l'Administration, le titulaire fournit le plan des travaux réalisés. Le format d'échange des plans est défini lors de la réunion de lancement du marché.

Ø Fourniture de données CARLA

Tous les composants du réseau courant faible et de l'infrastructure sont repérés et répertoriés au format Excel et au format dwg pour les plans permettant un import dans l'application CARLA. Sur les plans seront notamment précisés l'emplacement et la numérotation des prises. Les données au format excel seront à compléter suivant le fichier en exemple (voir annexe 2)

{CR-9}

Le soumissionnaire fournira à titre d'exemple un plan au format DWG décrivant le raccordement de deux bâtiments transitant par plusieurs chambre de tirage et en intégrant l'ensemble des préconisations décrites ci-dessus.

Ø Qualité des fournitures et stocks

Les câblages sont réalisés avec du matériel neuf, posé avec les soins nécessaires dans les conditions de sécurité requises et selon les règles de l'art.

Tous les matériels et travaux présentant des défauts, apparentes (détectées par mesure et validation du câblage) ou supposées, sont refusés et toutes les conséquences d'une mise à niveau ultérieure (démontages, retard, etc....) sont à la charge exclusive du titulaire.

Les matériaux qui entrent dans la composition des prestations décrites dans le présent CCP sont à la charge du titulaire.

Avant emploi, le titulaire doit fournir à la DANZ ANTILLES les spécifications techniques de toutes les matières mises en œuvre sur les chantiers. En particulier, les caractéristiques des câbles posés, les spécifications de toxicité et de classification au feu des produits utilisés, les spécificités d'utilisation des matériels : manchon, connecteur, produit de nettoyage, appareil de mesure, radio, véhicule etc....

Ø Contrôle et validation

Les prescriptions techniques de contrôle et recette sont précisées au paragraphe 6 de la directive DIRISI n°15, complété de l'annexe 3.

Elles doivent être effectuées avec des appareils de mesure de classe 3, certification d'étalonnage de moins d'un (1) an (copie du certificat à fournir avant chaque prestation).

{CR-10}

Le soumissionnaire fournira la liste de ses appareils de mesures permettant d'effectuer le contrôle et validation avec leurs certificats de calibration à jour.

{CR-11}

Le soumissionnaire précisera si la mise en œuvre des appareils de mesure utilisés est réalisée par ses soins ou sous-traitée. Ils présentera également un relevé type de mesures effectuées sur un câble cuivre et une fibre optique.

25.3 – Identification / codification OTAN des matériels

Cette clause définit les obligations du titulaire en matière de réalisation des travaux d'identification/codification OTAN des matériels.

25.3.1 – Documents applicables

Spécifications techniques d'exécution des projets d'identification OTAN des articles de ravitaillement (ST-050110-CIMD).

25.3.2 – Documents applicables

La clause s'applique à la fourniture par le titulaire d'un numéro de nomenclature OTAN (NNO) à tous les matériels, de provenance nationale ou étrangère, conçus par le titulaire, ses sous-traitants et livrés par ses fournisseurs qu'il s'agisse de matériel complet et/ou pièces de rechanges.

Pour tous les articles des différents lots, le titulaire doit fournir le numéro de nomenclature OTAN (NNO) ou à défaut les éléments suivants :

- à minima, la documentation technique du matériel et du RA-CE constructeur/intégrateur, associés au RA –CE fournisseur ;
- au mieux, la documentation technique du matériel, du RA-CE constructeur/intégrateur, du NNO afférent, associés au RA –CE fournisseur.

ARTICLE 26 – FOURNITURES ET PRESTATIONS

Ce paragraphe a pour objectif de préciser les prestations demandées dans le cadre du bordereau de prix unitaire. Les prix indiqués au bordereau de prix sont toutes taxes comprises et incluent les frais de transport et de livraison.

26.1 – Prestations

26.1.1 – Prestation de fournitures

Les prestations de fournitures seules ne comprennent que la livraison de matériel ou équipement à la DANZ ANTILLES.

26.1.2 – Prestation de poses

Les prestations de pose entendent l'installation et la mise en œuvre de matériel ou équipement. Celles-ci doivent intégrer les prestations de repérage, étiquetage et fourniture des données CARLA.

26.2 – Mise à la terre

Certaines prestations de pose intègrent la mise à la terre. Ces prestations s'entendent pour un raccordement au réseau de terre existant situé dans la pièce ou à défaut à une distance de moins de 10 mètres de l'équipement à installer.

26.3 – Repérage, étiquetage et fourniture de données CARLA

Les prestations de repérage, étiquetage et fourniture de données CARLA demandées dans le bordereau de prix unitaire concernent des infrastructures existantes.

26.4 – Repérage et étiquetage des chemins de câbles

Une prestation de repérage et d'étiquetage des chemins de câbles peut être demandée par la DANZ ANTILLES. Les chemins de câbles « courants faibles » (métallique galvanisé, goulotte, ...) sont alors identifiés à l'aide de d'une ou deux étiquettes fixées sur l'aile des chemins de câbles, tous les deux mètres et à chaque changement de direction. Les étiquettes sont différentes suivant le niveau de confidentialité mis en place.

Exemple d'étiquette de couleur jaune et texte de couleur noire.



26.5 – Nettoyage d'une chambre de tirage

Lors de cette prestation, le titulaire doit être en mesure de réaliser la vidange et le curage d'une chambre de tirage (eau/terre/...) identifiée par l'Administration. Le recyclage des boues est à la charge du titulaire. L'unité est la chambre de tirage.

{CR-12}

Le soumissionnaire détaillera les moyens techniques et la méthodologie qu'il propose pour réaliser cette opération.

26.6 – Recherche de câbles en VRD

Lors de cette prestation, le titulaire doit être en mesure d'identifier le cheminement d'un câble en VRD entre deux points identifiés. Le livrable de cette prestation est un plan indiquant le cheminement et les chambres de tirage empruntées par le câble. L'unité est le mètre linéaire correspondant à la distance « à vol d'oiseau » entre les deux (2) points de raccordement.

Cette prestation intègre les prestations de repérage, étiquetage et fourniture des données CARLA.

26.7 – Recherche de fourreaux en VRD

Lors de cette prestation, le titulaire doit être en mesure d'identifier le cheminement des fourreaux, leurs nombres et leurs tailles en VRD entre deux (2) points identifiés. Le livrable de cette prestation est un plan indiquant le cheminement et les chambres de tirage empruntées. L'unité est le mètre linéaire correspondant à la distance « à vol d'oiseau » entre les deux (2) points de raccordement.

26.8 – Travaux de dépose

Le titulaire doit être en mesure de déposer avec soin un câble existant et d'en assurer le recyclage. Ce câble pouvant être en VRD ou à l'intérieur d'un bâtiment. L'unité est le mètre linéaire de câble à déposer.

Toute dépollution de matériels ou équipements devra obligatoirement être validée par la DANZ ANTILLES.

26.9 – Besoins pouvant survenir en cours du marché

Sur la durée du marché, d'autres besoins non identifiables à ce jour, peuvent survenir et donner lieu à avenant, dès lors qu'ils entrent dans l'objet du présent marché, et ceci indépendamment des postes visés au bordereau de prix.

{CR-13}	Le soumissionnaire devra présenter dans un BPU complémentaire (onglet BPU complémentaire du fichier BPU) le détail de ses prestations en lien avec l'objet du marché. La richesse et les tarifs seront pris en compte dans l'évaluation de l'offre.
---------	---

En cas de nouvelle prestation apparue en cours de marché, elle doit faire l'objet d'un avenant après que le prestataire ait fourni un devis.

26.10 – Prestation d'interventions et dépannages

L'objectif de cette prestation est de contractualiser la mise à disposition d'un intervenant pour la réalisation de 10 interventions dans un délai de 3 jours ouvrés maximum pour chacune.

Une intervention consiste en un déplacement sur site et la réalisation d'un dépannage.

Le périmètre de dépannage pour cette intervention est limitée à la réalisation d'une petite opération technique du type vérification de fonctionnement d'une prise et/ou changement ou réparation d'une prise RJ45 ou optique.

Une fois la prestation commandée, le titulaire devra être en mesure de la réaliser dans les délais demandés à compter de la réception de la demande d'intervention de la DANZ ANTILLES (par courriel).

Une fois la prestation réalisée, le titulaire fournira le compte rendu d'intervention et la recette, ainsi qu'un état des interventions réalisées au titre de cette prestation.

{CR-14}	Le soumissionnaire présentera un exemple de compte rendu d'intervention et de recette, avec un récapitulatif des interventions.
---------	---

26.11 – Prestation de remise en état de locaux techniques

Lors de cette prestation, le titulaire doit être en mesure :

- d'intervenir sur les faux plancher technique : démontage et nettoyage des dalles du faux plancher technique, ajustement des supports si nécessaire, découpe des dalles si besoin (adaptation ou remplacement), nettoyage du sol (aspiration et nettoyage approfondi) ;
- d'intervenir sur les faux plafond : démontage et nettoyage des dalles du faux plafond, nettoyage du plafond (aspiration et nettoyage soigneux), rangement des câbles et installation de nouveaux chemins de câble si nécessaire ;
- tâches complémentaires : obstruction des ouvertures pour prévenir les intrusions de rongeurs, dépollution des câbles (retrait ou traitement des câbles obsolètes ou dangereux), étiquetage des câbles pour une meilleure identification et gestion.

26.12.2 – Fourniture en urgence

Au vu des contraintes opérationnelles et de fournitures d'équipements, l'Administration peut demander la livraison d'équipement en urgence entraînant des frais d'approche plus élevé que ceux estimés dans le BPU. Dans ce cas, un devis spécifique sera soumis à avis de l'administration.

{CR-15}	Le soumissionnaire détaillera sa prestation de fourniture d'équipement en urgence.
---------	--

ARTICLE 27 – PROCÉDURE DE RÉALISATION

27.1 – Devis

Si elle l'estime nécessaire, la DANZ ANTILLES peut demander au titulaire la réalisation d'un devis. Le titulaire indique dans son offre le délai maximum de fourniture d'un devis

{CR-16}	Le soumissionnaire devra fournir un exemple de devis estimatif en lien avec le BPU (lignes en gras).
---------	--

{CR-17}	Le soumissionnaire indiquera dans son offre le délai maximum de fourniture d'un devis
---------	---

27.2 – Bon de commande

Le bon de commande est émis par l'Administration, article 9 du présent CCP.

Si le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande appellent des réserves de sa part, il doit les signaler à la DANZ ANTILLES par écrit dans un délai de quinze (15) jours.

Si le bien-fondé des réserves est reconnu par l'Administration, une nouvelle commande se substituant à la précédente est notifiée au titulaire dans les quinze (15) jours.

Dans le cas contraire, le titulaire est tenu d'exécuter les travaux dans les délais définis dans le bon de commande.

27.3 – Phase de réalisation

Le titulaire s'engage sur une durée maximale de la phase de réalisation du chantier (délai d'exécution) d'un (1) mois entre la date de réception du bon de commande et la date de signature du bon de livraison par la DANZ ANTILLES.

27.3.1 – Horaire de travail

Les horaires de travail de la DANZ ANTILLES sont sous réserve de modifications :

- Lundi et mardi : 06h30 à 12h30 – 13h30 à 16h45
- Mercredi, jeudi et vendredi : 06h30 à 13h00

Le titulaire s'organisera afin de respecter ces créneaux horaires pour l'accès aux locaux. Ces contraintes horaires ne pourront justifier un éventuel retard sur la réalisation des travaux.

Une demande préalable pour l'accès aux locaux hors de ces créneaux pourra être étudiée en cas de besoin.

27.3.2 – Mise à disposition de locaux techniques

Pour la réalisation des pré-câblages, la qualité des locaux techniques est importante pour atteindre les performances requises. Lorsque la DANZ ANTILLES met à disposition des locaux techniques pour la réalisation de pré-câblage, le titulaire doit exprimer par écrit ses réserves sur ces locaux en précisant les points à corriger s'il estime que la qualité de ceux-ci ne lui permet pas d'atteindre l'objectif de performance précisé dans la commande.

En absence d'observation, le local mis à disposition est supposé être dans un état permettant de tenir les objectifs de la commande.

L'intervention dans certains locaux nécessite la présence d'un personnel de l'Administration durant toute la prestation. Une prise de rendez-vous 48h à l'avance (jour ouvré) avec l'Administration est donc systématique.

27.4 – Prolongation des délais d'exécution

Une prolongation des délais d'exécution peut être accordée au titulaire sur demande écrite et motivée.

Le titulaire dont le chantier est arrêté totalement ou partiellement, ou entravé, doit en informer immédiatement le directeur de la DANZ ANTILLES par écrit.

27.5 – Particularité des opérations d'urgences

La DANZ ANTILLES peut demander au titulaire, pour certaines opérations, de réduire le délai de réalisation fixé à un mois ; dans ce cas le délai maximum de réalisation sera de quinze (15) jours calendaires entre l'envoi du bon de commande et la signature du bon de livraison par l'Administration.

Les opérations d'urgence consistent au maximum à :

- Ø Fourniture, pose et raccordement de 9 prises RJ45 incluant la pose de goulotte ;
- Ø Fourniture, pose et raccordement d'un câble 6 FO en inter-baie ou 3 de points d'accès utilisateurs optiques, incluant la fourniture de bandeaux FO, la fusion, les câbles de distribution et les modules et prises.
- Le titulaire doit prendre les mesures nécessaires pour que les délais de livraison des matériels nécessaires aux opérations d'urgence n'impactent pas les délais de réalisation de celles-ci.

Une prestation hors-forfait du BPU correspondant à la réalisation des opérations d'urgence sera ajoutée au devis.

{CR-18}

Le soumissionnaire détaillera dans son offre les modalités et délais pour la réalisation des travaux dans le cadre d'opération en urgence

27.6 – Particularité des opérations à fortes réactivités

La DANZ ANTILLES peut demander au titulaire, pour certaines opérations telles que l'arrêt technique d'un bâtiment de la Marine nationale, de prendre en compte un délai d'intervention

maximum de 48 heures après la sollicitation de la DANZ ANTILLES. Dans ce cadre d'opérations, le bon de commande aura été initié en amont mais la planification de l'intervention ne peut se réaliser qu'à court préavis.

Une prestation hors-forfait du BPU correspondant à la réalisation des opérations à forte réactivité sera ajoutée au devis.

27.7 – Protection et nettoyage des chantiers

Le titulaire doit assurer la protection du chantier pendant toute la durée des travaux. Il s'engage également à limiter au maximum les nuisances induites par la zone de travaux vis à vis des personnes travaillant à proximité.

{EX-6}	Le soumissionnaire devra maintenir en permanence la propreté des zones impactées par les travaux. Un nettoyage et un rangement des zones de travail seront effectués quotidiennement en fin de journée.
---------------	---

27.8 – Mise en ordre de marché

Le titulaire avise la DANZ ANTILLES **par écrit** de la date à laquelle les travaux ont été achevés. Avant réception des prestations et en s'appuyant sur paragraphe 6 de la directive DIRISI n°15 (Procédure de contrôle et de recette), le titulaire fournit systématiquement un cahier de recette comportant le relevé des mesures effectuées et les plans correspondant à la prestation.

De plus, il s'assure des points suivants :

- les travaux sont effectivement terminés et vérifiés ;
- les conduites, chambres et répartiteurs sont parfaitement nettoyés ;
- les matériels, outils sont dégagés, le chantier est propre ;
- les plans d'exécutions sont réalisés et disponibles ;
- les fichiers CARLA sont réalisés et disponible ;
- les mesures de câbles et fibre optiques sont réalisées et disponibles.

L'ensemble des livrables est à fournir au format électronique (xls, doc, dwg, dgn).

27.9 – Remise à niveau

L'Administration se réserve la possibilité de faire contrôler et valider les installations réalisées par le titulaire, par un organisme extérieur agréé.

Les frais de cette expertise sont à la charge :

- de l'Administration, en cas de conformité des prestations expertisées ;
- du titulaire du présent marché, en cas de non-conformité révélée par cette expertise.

En cas de non-conformité relevée, le titulaire doit réaliser, à ses frais, tous les travaux de remise à niveau nécessaires afin de rendre les prestations conformes aux prescriptions techniques attendues.

Cette remise à niveau fait l'objet d'une contre-expertise par l'entreprise de vérification citée au paragraphe précédent. Les frais de cette expertise sont à la charge du titulaire.

ARTICLE 28 – RÉGLEMENTATION ET NORMES

28.1 – Normes et directives

Tout ce qui n'est pas précisé dans le présent cahier des clauses techniques particulières est soumis aux prescriptions des documents suivants :

- ♦ aux lois, décrets, arrêtés, circulaires et instructions ministérielles, préfectoraux, communaux en vigueur et non cités ;
- ♦ aux avis techniques, documents techniques unifiés, et aux normes en vigueur.

Une liste non exhaustive des textes applicables est fournie ci-dessous :

- 1) norme ISO 8877 relative aux caractéristiques des prises terminales ;
- 2) norme C93-530 relative au câblage des modules de raccordement ;
- 3) norme ISO 11801 architecture de câblages 2ème édition 2002 ;
- 4) norme EIA /TIA 568 – B ;
- 5) norme EN 50173 architecture de câblages édition 2006 ;
- 6) norme EN 50174-1 et –2 contraintes et conditions de mises en œuvre ;
- 7) norme EN 50167 câbles capillaires écrantés pour distribution horizontale ;
- 8) norme EN 50168 câbles capillaires écrantés pour raccordement terminal (cordon de brassage) ;
- 9) norme EN 50169 câbles de rocade écrantés pour distribution verticale ;
- 10) norme EN 55022, relative à la CEM (Compatibilité Électromagnétique en application de la directive 2004/108/CE du 15 décembre 2004 ;
- 11) norme IEC 61754-19 10/2001 relative aux connecteurs FO.

Le câblage électrique représente une activité mineure dans la masse des travaux réalisés au titre du présent marché. Pour cette activité, le respect de la réglementation (NFC 15 100) et des règles de l'art sont un gage suffisant de qualité.

{CR-19}	Le soumissionnaire devra justifier de la qualification d'une partie de son personnel spécialisée dans la réalisation de câblages électriques.
---------	---

Directive du ministère des Armées:

- Directive interarmées n°15 concernant l'infrastructure des réseaux de desserte.
- Cette liste n'est pas exhaustive.

{EX-7}	Le titulaire s'engage à appliquer les normes en vigueur et leurs dernières éditions pendant toute la durée d'exécution des travaux.
--------	---

{CR-20}	Le soumissionnaire démontrera son respect des normes en vigueur et la qualité de sa méthodologie
---------	--

Annexe 1 : Fiche Incident

FICHE INCIDENT

NOM DU SERVICE BENEFICIAIRE :

NOM DU TITULAIRE :

OBJET DU MARCHE :

N° DE MARCHE : N° DU LOT :

1	NATURE DE L'INCIDENT (ou des incidents) Détail du ou des incidents

2	Actions menées par la personne en charge du contrôle	Cocher la case correspondante	Observations éventuelles
	- remarque verbale au titulaire	☐	
	- remarque écrite au titulaire (document à joindre à la fiche d'incident)	☐	
	- AUTRES (applications des dispositions prévues par le CCP, proposition du taux de réfaction, pourcentage de travaux réalisés, infraction constatée, matériel rejeté, ...)	☐	

3	Traitement du ou des incidents par le titulaire	Cocher la case correspondante	Observations éventuelles
- <u>incident(s) traité(s) rapidement</u>			
♦ et qui ne s'est (ne se sont) pas renouvelé(s)		☐	
♦ mais qui s'est (se sont) renouvelé(s)		☐	
- incident(s) en cours de règlement		☐	
- <u>incident(s) non réglé(s) à ce jour</u>		☐	
UTILISER IMPERATIVEMENT CETTE FICHE POUR TOUT INCIDENT			
A Fort-de-France , le Nom, qualité et signature du rédacteur de la fiche		A _____ , le Nom, qualité et signature du représentant du titulaire	
<u>DESTINATAIRE :</u> DICOM FAA Division Achats Finances/Bureau achats publics Mail : dicom-ant-bap.fct@def.gouv.fr			

Annexe 2 : Exemple fichier CARLA



Annexe_2_exemple_
fichier_Carla_anomy

Annexe 3 : Validations des Câblages



Annexe_3_Validatio
ns_des_cablages.do

Annexe 4 : matrices des exigences et critères.



Annexe 4 Matrice
des exigences et des