

Cahier des Clauses Particulières

Identification du Marché : DAF_2026_000795

N°court :

N°long :

Référence du Marché :	
Objet du Marché :	Hébergement et maintien en condition de fonctionnement d'une messagerie sécurisée au profit de la délégation à l'information et à la communication de la Défense (DlCoD)
Version du :	07/05/2026
Code CPV :	72412000-1 Fournisseur de services de courrier électronique
Code GM :	33.05.04 - Support maintenance et autres services réseaux données

Sécurité

Non protégé

Type de marché : Services

Procédure de passation : Marché passé selon une procédure adaptée – Articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la commande publique

Technique d'achat : Accord-cadre L2125-1-1

Organisation de l'achat :

- **Allotissement :** oui ☐ / non ☒
- **Marché à tranches :** oui ☐ / non ☒
- **Marché réservé à certains opérateurs économiques :** oui ☐ / non ☒

Reconductible : oui ☐ / non ☒

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1.	OBJET DU MARCHÉ	1
ARTICLE 2.	MODE DE PASSATION	1
ARTICLE 3.	FORME DU MARCHÉ	1
ARTICLE 4.	DURÉE DU MARCHÉ	1
ARTICLE 5.	ALLOTISSEMENT	1
ARTICLE 6.	MONTANT DU MARCHÉ	1
ARTICLE 7.	DOCUMENTS CONTRACTUELS	1
ARTICLE 8.	REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR	2
ARTICLE 9.	INTERLOCUTEURS DU MARCHÉ	2
9.1	RESPONSABLE ADMINISTRATIF DU MARCHÉ	2
9.2	RESPONSABLE TECHNIQUE DU MARCHÉ	2
9.3	RESPONSABLE DE PROJET	3
ARTICLE 10.	CONTEXTE ET CARACTÉRISTIQUES DE LA MESSAGERIE	3
10.1	NOM DE DOMAINE	3
10.2	INTEROPERABILITE	3
10.3	INTERFACE D'ADMINISTRATION	4
10.4	INTERFACE UTILISATEUR	4
ARTICLE 11.	ATTENDUS DES PRESTATIONS	5
	COMITOLOGIE	5
11.1	POSTE 1 : INITIALISATION DES PRESTATIONS ET TRANSFERT DE RESPONSABILITES	5
11.2	POSTE 2 : HEBERGEMENT, MAINTIEN EN CONDITION OPERATIONNELLE (MCO) ET DE SECURITE (MCS)	5
11.3	POSTE 3 : REVERSIBILITE/TRANSFERABILITE	5
ARTICLE 12.	MODALITÉS ET DÉLAIS D'EXÉCUTION	5
	COMITOLOGIE	5
12.1	MODALITES ET DELAIS D'EXECUTION DU MARCHÉ	6
12.2	MODALITES ET DELAI D'EXECUTION DU POSTE 1 : INITIALISATION DES PRESTATIONS ET TRANSFERT DE RESPONSABILITES	6
12.3	MODALITES ET DELAI D'EXECUTION DU POSTE 2 : HEBERGEMENT, MAINTIEN EN CONDITION OPERATIONNELLE (MCO) ET DE SECURITE (MCS)	6
12.3.1	MAINTIEN EN CONDITION OPERATIONNELLE DE LA MESSAGERIE (MCO)	6
12.3.2	MAINTIEN EN CONDITION DE SECURITE (MCS)	7
12.4	MODALITES ET DELAI D'EXECUTION DU POSTE 3 : REVERSIBILITE ET TRANSFERABILITE DU MARCHÉ :	7
ARTICLE 13.	PROLONGATION DES DÉLAIS	8
ARTICLE 14.	OPÉRATIONS DE VÉRIFICATIONS	8
14.1	POSTE 1 : INITIALISATION DES PRESTATIONS ET TRANSFERT DE RESPONSABILITES	8
14.1.1	MISE EN ORDRE DE MARCHÉ (MOM)	8
14.1.2	VERIFICATION D'APTITUDE (VA)	8
14.1.3	VERIFICATION DE SERVICE REGULIER (VSR)	9
14.1.4	ADMISSION, AJOURNEMENT, REFACTION, REJET	9

14.1	POSTE 2 : HEBERGEMENT, MAINTIEN EN CONDITION OPERATIONNELLE (MCO) ET DE SECURITE (MCS)	9
14.2	POSTE 3 : REVERSIBILITE/TRANSFERABILITE DU MARCHE	9
ARTICLE 15.	PRIX	10
15.1	CONTENU DU PRIX	10
15.2	FORME ET TYPE DE PRIX	10
15.3	REVISION DES PRIX DU POSTE 2 : HEBERGEMENT, MAINTIEN EN CONDITION OPERATIONNELLE (MCO) ET DE SECURITE (MCS)	10
ARTICLE 16.	AVANCE	11
ARTICLE 17.	CLAUDE DE RÉEXAMEN	11
ARTICLE 18.	GARANTIE	11
ARTICLE 19.	DESTRUCTION DES DONNÉES	11
ARTICLE 20.	FACTURATION ET MODALITÉS DE RÈGLEMENT	11
20.1	MODE DE REGLEMENT	11
20.2	ÉTABLISSEMENT ET REMISE DE FACTURES	11
20.3	DELAI GLOBAL DE PAIEMENT ET INTERETS MORATOIRES	12
20.4	NANTISSEMENT OU CESSION DE CREANCE	13
ARTICLE 21.	PÉNALITÉS	13
21.1	PENALITES DE RETARD : COMPTE-RENDU DE COMITOLOGIE	13
21.2	PENALITES SUR LE POSTE 1 INITIALISATION DES PRESTATIONS ET TRANSFERT DE RESPONSABILITES	13
21.3	PENALITES SUR LE POSTE 2 : MAINTIEN EN CONDITION OPERATIONNEL ET MAINTIEN EN CONDITION DE SECURITE	14
21.3.1	PENALITES D'INDISPONIBILITES POUR UN INCIDENT MINEUR (48H MAX)	14
21.3.2	PENALITES D'INDISPONIBILITES POUR UN INCIDENT MAJEUR (4H MAX)	14
21.3.3	PENALITES DE RETARD POUR LE MAINTIEN EN CONDITION DE SECURITE	14
21.4	PENALITES SUR LE POSTE 3 : TRANSFERABILITE/REVERSIBILITE	14
ARTICLE 22.	RÉSILIATION	14
ARTICLE 23.	UTILISATION DES RÉSULTATS	15
23.1	REGIME GENERAL DES CONNAISSANCES ANTERIEURES ET DES CONNAISSANCES ANTERIEURES STANDARDS	15
23.2	DROITS DE PROPRIETE – REGIME DES RESULTATS	15
ARTICLE 24.	RÈGLES DE SÉCURITÉ	15
24.1	OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE	15
ARTICLE 25.	RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES	16
ARTICLE 26.	RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT - DEVELOPPEMENT DURABLE	16
26.1	OBJET	16
26.2	CHAMP D'APPLICATION	16
26.3	OBLIGATIONS DU TITULAIRE	16
26.4	SANCTIONS	17
26.5	REVISIONS	17
ARTICLE 27.	OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES	17
27.1	PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL	17
27.2	ENTREPRISE EN DIFFICULTE SUR LE PLAN JUDICIAIRE	17
27.3	RESPONSABILITE CIVILE – ASSURANCE	17

27.4	ATTESTATIONS SOCIALE ET FISCALE	18
27.5	MODIFICATION STRUCTURELLE ET ORGANISATIONNELLE	18
ARTICLE 28.	CERTIFICAT DE BONNE EXÉCUTION DE MARCHÉ (CBEM)	18
ARTICLE 29.	CLAUSE DE CERTIFICATION « RELATIONS FOURNISSEURS RESPONSABLES (RFR) » ET DE LABELLISATION « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES (RFAR) »	18
ARTICLE 30.	DIFFÉRENDS ET LITIGES	19
30.1	DISPOSITIONS APPLICABLES	19
30.2	REGLEMENT AMIABLE	19
30.3	MEDIATEUR COMPETENT	19
30.3.1	MEDIATEUR – CORRESPONDANT « PME-PMI »	19
30.3.2	MEDIATEUR MINISTERIEL	19
30.4	CONCILIATEUR COMPETENT	20
30.5	TRIBUNAL COMPETENT	20
ARTICLE 31.	LANGUE	20
ARTICLE 32.	DÉROGATIONS AU CCAG	20

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet l'hébergement, le maintien en condition opérationnelle (MCO) et de sécurité (MCS) d'une messagerie sécurisée au profit de la Délégation à l'Information et à la Communication de la défense (DlCoD), nommée bénéficiaire.

ARTICLE 2. MODE DE PASSATION

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée, en application des dispositions de l'article R2123-1 du livre I du code de la commande publique.

Le présent marché est soumis au cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de techniques de l'information et de la communication (CCAG/TIC) du 30 mars 2021.

ARTICLE 3. FORME DU MARCHÉ

En application de l'article R2162-2, le marché prend la forme d'un accord-cadre à bons de commande émis au fur et à mesure des besoins dans les conditions fixées aux articles R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique :

Ce marché comprend trois postes :

- Poste 1 : Initialisation des prestations et transfert de responsabilités
- Poste 2 : Hébergement, maintien en condition opérationnelle (MCO) et en condition de sécurité (MCS).
- Poste 3 : Réversibilité et transférabilité du marché

ARTICLE 4. DURÉE DU MARCHÉ

Le marché est conclu pour une durée ferme de **TROIS (3)** ans à compter de sa date de notification.

La date de notification est la date de réception par le titulaire de l'acte d'engagement, signé des deux parties.

Le marché est notifié au titulaire :

- Soit par la plateforme des achats (PLACE) avec un lien de téléchargement obligatoire faisant office d'accusé de réception ;
- Soit par courriel, dans ce cas le titulaire adressera en retour un accusé de réception comprenant au minimum la date de réception.

ARTICLE 5. ALLOTISSEMENT

Le marché n'est pas alloti.

ARTICLE 6. MONTANT DU MARCHÉ

Le montant maximum du marché est de 60 000 € HT (SOIXANTE MILLE EUROS HORS TAXES) soit 72 000 € TTC (SOIXANTE-DOUZE MILLE EUROS TOUTES TAXES COMPRISES) sur toute la durée du marché.

ARTICLE 7. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le marché est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissant, dont l'original conservé dans les archives de l'Administration fait seule foi :

- L'acte d'engagement (ATTRI) et son annexe financière ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP) ;

- Le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de techniques de l'information et de la communication (CCAG/TIC du mars 2021) ;
- L'offre technique du titulaire et ses éventuelles annexes dont, le cas échéant, le plan d'assurance sécurité (PAS), le plan d'assurance qualité et/ou le plan de prévention des risques (PPR) ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché; – le cas échéant, le plan de sécurité des systèmes d'information (PSSI).

ARTICLE 8. REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Le Commandant du Centre national de soutien opérationnel (CNSO) est le représentant du pouvoir adjudicateur

Le Commissariat au numérique de défense (CND)
Centre National de Soutien Opérationnel
75 rue du Parc, BP 95249
45052 Orléans Cedex 1
Dénommée ci-après le « RPA » ou le « MINARM »

ARTICLE 9. INTERLOCUTEURS DU MARCHÉ

9.1 Responsable administratif du marché

En charge du suivi contractuel : traitement des demandes de prolongation de délai, exonération des pénalités, demandes de révision...

Romain ROUX
75, rue du Parc, BP 95249,
45052 Orléans Cedex 1
☎ 02 38 65 23 86
✉ romain1.roux@intradef.gouv.fr
✉ cnso-marches-public.trait.fct@intradef.gouv.fr

9.2 Responsable technique du marché

En charge de la prescription du marché

Olivier PIEDPLAT
75, rue du Parc BP 95249
45052 Orléans Cedex 1
☎ 02 38 65 20 45
✉ olivier.piedplat@intradef.gouv.fr

9.3 Responsable de projet

En charge du suivi opérationnel du marché et des opérations de vérification

Alain-Yvan MOULINARD
60, Boulevard du Général Martial Valin
75509 Paris 15ème
☎ 09 88 67 29 50
✉ alain-yvan.moulinard@intradef.gouv.fr

ARTICLE 10. CONTEXTE ET CARACTÉRISTIQUES DE LA MESSAGERIE

Dans le cadre du marché, le bénéficiaire souhaite l'hébergement et la maintenance des boîtes aux lettres du domaine « dicod.defense.gouv.fr ». Tous les serveurs utilisés pour la messagerie (principal, de secours, de sauvegarde, etc.) devront être hébergés sur le territoire national français, sur celui d'un autre pays membre de l'UE, et conformes aux normes en vigueur de l'ANSSI ou éventuellement héberger à distance (nuage) validé SecNum par l'ANSSI.

Cette messagerie comprend une interface d'administration et une interface utilisateur interoperable et avec les caractéristiques décrites ci-dessous :

10.1 Nom de domaine

Le domaine de messagerie est « @dicod.defense.gouv.fr » (avec un alias technique en « @dicod.fr »).

Le domaine « dicod.fr » est actuellement enregistré chez Gandi, la société Axess en détient une délégation d'administration technique.

La messagerie est actuellement opérée sur un serveur Zimbra V10.1.10 par la société Axess qui gère également le sous-domaine (DNS) « dicod.defense.gouv.fr ».

Le titulaire prendra en charge, en tant que de besoin :

- La gestion du domaine « dicod.fr »
- La gestion du sous-domaine « dicod.defense.gouv.fr »
- La fourniture des certificats de sécurité (de type « SSL »)
- Des comptes de messagerie et de leurs contenus
- Des domaines de messagerie @dicod.defense.gouv.fr et dicod.fr avec les noms de serveurs :
 - webmail.dicod.defense.gouv.fr et webmail.dicod.fr
 - imap.dicod.defense.gouv.fr et imap.dicod.fr
 - smtp.dicod.defense.gouv.fr et smtp.dicod.fr
 - pop.dicod.defense.gouv.fr et pop.dicod.fr
- Du support des couches de sécurité TLS et SSL
- De la gestion DNS des sous-domaines « dicod.defense.gouv.fr » et « dicod.fr »

10.2 Interopérabilité

La messagerie doit être pleinement accessible depuis tout accès internet et supports. Cela implique que les boîtes et leurs contenus (messages, contacts, agendas) doivent être disponibles sur le serveur hébergé chez le prestataire et accessibles via un client de messagerie et via une interface de type « webmail ».

10.3 Interface d'administration

Cette interface doit permettre à l'administrateur DCoD de gérer les boîtes rapidement et en temps réel : création, modification, suppression, gestion de l'espace alloué à chaque boîte, création de groupe « alias » regroupant plusieurs boîtes du domaine.

L'interface d'administration doit être pleinement accessible aux administrateurs autorisés depuis tout accès internet et supports, notamment pour les interventions d'urgence.

L'administrateur DCoD doit disposer d'une possibilité de changer son mot de passe d'administration de façon régulière.

10.4 Interface utilisateur

Le titulaire propose, en s'appuyant sur des protocoles standards, interopérables et répondants aux normes en vigueur en matière de messagerie internet, de préférence basés sur des logiciels à code source ouvert, des fonctionnalités permettant de consulter la messagerie aussi bien d'un navigateur Internet que d'un autre logiciel client que ce soit :

- Sur ordinateur
- Sur tablette
- Sur ordiphone

Quel que soit le système d'exploitation

- Windows
- Mac OS
- Linux
- Android
- IOS etc...

Ou le client de messagerie

- Outlook
- Thunderbird etc...

Une même boîte doit pouvoir être consultée simultanément sur plusieurs périphériques décrits ci-dessus, ce qui implique un stockage sur serveur des contenus des boîtes.

Compte tenu de l'évolution des usages de messagerie Internet, il est demandé 300 boîtes de 5 Go chacune pour une taille globale de 1.5 To de données stockées et sauvegardées.

Certaines boîtes pourraient être amenées à avoir leur taille maximale augmentées, sans pour autant modifier la taille globale de la messagerie (mutualisation de l'espace de stockage).

Les mots de passe des utilisateurs ne peuvent en aucun cas être stockés en clair dans les bases de données du prestataire, et la transmission du mot de passe ne peut pas absolument pas être en clair lors de l'utilisation des boîtes par leurs titulaires.

Un service d'annuaire internet (sur protocole de type LDAP) est nécessaire. Cet annuaire doit permettre notamment la gestion par la DCoD de groupes de type « alias » contenant à la fois des adresses internes au domaine et des adresses externes. Une fonctionnalité permettra également à chaque utilisateur de gérer ses propres contacts, y compris externes.

Une couche de sécurisation (de type « SSL » sur les services d'envoi, de réception et de webmail est également exigée afin de sécuriser ces boîtes de courriel.

Par ailleurs, la messagerie comprendra un service de filtrage et de gestion des indésirables (pourriels).

L'interface utilisateur, y compris sa partie administration, sera présentée en langue française, et avec le logo de la DCoD à l'exclusion de tout autre.

ARTICLE 11. ATTENDUS DES PRESTATIONS

Comitologie

Dans le cadre du bon déroulement du marché et la prise de décision, des réunions se tiennent autant que de besoin pendant toute la durée du marché. Chaque Partie s'engage à ce que les participants désignés disposent du niveau d'expertise et du pouvoir nécessaire à l'objet de chaque réunion.

11.1 Poste 1 : Initialisation des prestations et transfert de responsabilités

Cette prestation consiste, pour le Titulaire :

- A la reprise de la messagerie existante avec les caractéristiques définies dans l'article 10 du CCP.
- à mettre en place les éléments de pilotage et d'organisation des prestations du présent marché ;
- à prendre connaissance de l'ensemble des aspects, tant fonctionnels que techniques, de l'environnement pour lesquels il doit assurer les prestations définies au poste 2 et 3 ;
- à une phase de recouvrement, le Titulaire est associé progressivement aux équipes du Bénéficiaire ; le Titulaire sortant assure dégressivement les prestations d'infogérance ;
- à une phase de transfert de connaissance, le Bénéficiaire transfère vers le Titulaire entrant l'ensemble des connaissances et documentations dont ils disposent.

11.2 Poste 2 : Hébergement, maintien en condition opérationnelle (MCO) et de sécurité (MCS)

Cette prestation consiste pour le titulaire :

- A l'hébergement de la messagerie « dicod.defense.gouv.fr », avec les caractéristiques définies dans l'article 10 du CCP.
- au maintien en condition opérationnelle et de sécurité de la messagerie. Dans ce cadre, le titulaire veillera à la mise à jour des logiciels utilisés et à leur maintien à l'état de l'art, ainsi qu'à la validité des certificats de sécurité et des noms de domaine.

11.3 Poste 3 : Réversibilité/Transférabilité

Cette prestation consiste pour le titulaire :

- à prendre en charge l'organisation et la coordination des opérations nécessaires à la reprise complète de la messagerie vers l'Administration ou vers le repreneur, s'il y a lieu.

ARTICLE 12. MODALITÉS ET DÉLAIS D'EXÉCUTION

Comitologie

A compter de la date de notification du marché, en accord entre les deux parties, une réunion de lancement est effectuée dans un délai de **DIX (10) jours calendaires**. A l'issue de la réunion, un compte rendu à la charge du titulaire doit être transmis au responsable projet de la DCoD (Article 9.3 du CCP) dans un délai de **DIX (10) jours calendaires**.

Durant toute la durée du présent marché, des réunions de pilotage et de suivi sont organisées à la demande du bénéficiaire. Elle se tiennent en visioconférence de préférence. A l'issue des réunions,

un compte-rendu est rédigée par le titulaire et est communiqué dans un délai de **DIX (10) jours calendaires** au responsable projet de la DCoD (Article 9.3 du CCP).

En cas de dépassement des délais fixés pour la transmission du compte-rendu, les pénalités de retard fixées à l'article 21 du présent document sont appliquées.

12.1 Modalités et délais d'exécution du marché

Les prestations s'exécutent par l'émission de bons de commande émis au fur et à mesure de la survenance du besoin.

Les prestations sont commandées par poste. L'exécution des prestations débute à compter de date de notification des bons de commande sauf autre mention stipulée précisément dans le bon de commande.

Les bons de commande sont notifiés au titulaire :

- Soit par courriel, dans ce cas le titulaire adressera en retour un accusé de réception comprenant au minimum la date de réception et le n° du bon de commande (EJ).
- Soit via la plateforme des achats de l'État (PLACE) avec un lien de téléchargement obligatoire faisant office d'accusé de réception.

La date de notification du bon de commande correspond à la date d'accusé de réception.

Les délais et durées applicables aux prestations sont définies par poste.

12.2 Modalités et délai d'exécution du Poste 1 : Initialisation des prestations et transfert de responsabilités

En cas de besoin, si changement de titulaire, le poste 1 fera l'objet d'un bon de commande unique.

La durée d'exécution du poste 1 ne peut être supérieur à **TRENTE (30) jours calendaires** à compter de sa date de notification.

Une réunion d'organisation de la phase de transfert doit être organisée dans un délai de **DIX (10) jours calendaires** à compter de la notification du bon de commande.

Cette réunion a pour but de préciser le phasage des activités et de planifier les différentes opérations.

A l'issue de la réunion, un compte rendu à la charge du titulaire doit être transmis au responsable projet de la DCoD (Article 9.3 du CCP) dans un délai de **DIX (10) jours calendaires**.

En cas de dépassement des délais fixés pour la transmission du compte-rendu, les pénalités de retard fixées à l'article 21 du présent document sont appliquées.

12.3 Modalités et délai d'exécution du Poste 2 : Hébergement, maintien en condition opérationnelle (MCO) et de sécurité (MCS)

Le poste 2 fera l'objet d'un bon de commande émis annuellement. La durée d'exécution du bon de commande sera d'un an à compter de sa date de notification.

12.3.1 Maintien en condition opérationnelle de la messagerie (MCO)

L'assistance est en charge de résoudre toute demande d'anomalie et est disponible 24h/24, 7 jours /7.

Toute demande d'anomalie est émise par le bénéficiaire **via une messagerie dédiée** qui est mise en place par le titulaire.

A réception de la demande, le titulaire enregistre un ticket d'anomalie et définit son niveau d'incidence. Il transmet au bénéficiaire par courriel, le numéro d'incident dans un délai de **TRENTE (30) minutes**.

Les délais de résolution sont au maximum de :

- **48 heures max. pour un incident mineur non bloquant à compter de l'émission du ticket ;**
- **4 heures max. pour un incident majeur bloquant à compter de l'émission du ticket.**

La résolution de l'anomalie entraîne la clôture du ticket par le responsable projet de la DICO (Article 9.3 du CCP). Le responsable projet notifie la clôture de l'anomalie au titulaire par courriel.

En cas de dépassement des délais fixés pour la résolution des incidents, les pénalités d'indisponibilité fixées à l'article 21 du présent document sont appliquées.

12.3.2 Maintien en condition de sécurité (MCS)

Le titulaire est responsable du maintien en condition de sécurité de la messagerie sécurisée.

Conformément à l'article 40 du CCAG/TIC, le titulaire assure, entre autres, la mise en œuvre du maintien en condition de sécurité. Il informe notamment l'Administration des mises à jour de sécurité et du niveau de risque encouru. Il intervient autant que nécessaire pour garantir le niveau de sécurité de la pile logicielle. Avant toute intervention, il convient en accord avec celle-ci d'une date et heure d'intervention à minima **CINQ (5) jours calendaires avant**. Dans tous les cas, une intervention de MCS doit être effectuée **DEUX (2) fois par an**.

La durée d'intervention ne pourra excéder **CINQ (5) jours ouvrés** à compter de la date de début de l'intervention, sans que celle-ci ne rende le système indisponible plus de **QUATRE (4) heures**.

En cas de retard d'exécution dans les délais précités, les pénalités de retard prévues à l'article 21 du présent document s'appliquent.

12.4 Modalités et délai d'exécution du poste 3 : Réversibilité et Transférabilité du marché :

En cas de besoin de transférabilité à un nouveau titulaire ou à l'administration, le poste 3 fera l'objet d'un bon de commande unique

La durée d'exécution du poste ne peut être supérieur à **SOIXANTE (60) jours calendaires**.

L'exécution de ce poste doit démarrer obligatoirement **au plus tard TRENTE (30) jours calendaires avant l'échéance du marché**.

A ce titre, le bon de commande doit être notifié impérativement avant le délai imposé du début d'exécution de ce poste.

Cette prestation a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire sortant organise le transfert de connaissance (total ou partiel) vers l'Administration ou le repreneur.

Au début de la phase de transférabilité/réversibilité, le titulaire organise une réunion de revue de lancement, avec l'Administration et le repreneur. Il transmet vers le repreneur, avec copie à l'Administration, les informations nécessaires à un bon démarrage du transfert.

Durant cette phase de réversibilité/transférabilité, le titulaire soutient le repreneur dans toutes les actions nécessaires à la reprise des données. Un transfert complet des connaissances fonctionnelles et techniques.

En fin de phase de transférabilité/réversibilité, le titulaire organise une réunion de clôture, avec l'Administration et le repreneur.

En cas de dépassement des délais et durées d'exécution fixés pour la réalisation du poste 3, les pénalités de retard fixées à l'article 21 du présent document sont appliquées.

ARTICLE 13. PROLONGATION DES DÉLAIS

Les délais applicables peuvent être prolongés selon l'article 13.3 du CCAG/TIC.

Lorsque le titulaire est dans l'impossibilité de respecter le délai de livraison, du fait du pouvoir adjudicateur ou du fait d'un événement ayant caractère de force majeure, il peut demander une prolongation de délai au pouvoir adjudicateur en émettant sa demande par courriel avec accusé de réception ou par lettre recommandée au responsable administratif du marché (voir art. 9.1). Aucune demande de prolongation du délai de livraison ne peut être présentée après l'expiration du délai contractuel, éventuellement déjà prolongé. Le pouvoir adjudicateur notifie par écrit sa décision au titulaire.

ARTICLE 14. OPÉRATIONS DE VÉRIFICATIONS

14.1 POSTE 1 : Initialisation des prestations et transfert de responsabilités

Les prestations sont soumises à des vérifications quantitatives et qualitatives, destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations du marché.

14.1.1 Mise en ordre de marche (MOM)

Par dérogation à l'article 29 du CCAG/TIC, le titulaire dispose d'un délai de **TRENTE (30) jours calendaires** à partir de la date de fin d'exécution des prestations pour effectuer la mise en ordre de marche. A l'issue, Il remet un compte rendu de déploiement et de mise en ordre de marche à l'Administration.

14.1.2 Vérification d'aptitude (VA)

L'opération de vérification d'aptitude a pour objet de constater que les prestations présentent les caractéristiques techniques les rendant aptes à remplir les fonctions précisées dans le présent CCP.

Par dérogation à l'article 33.2.1 du CCAG/TIC, l'Administration dispose d'un délai de **VINGT (20) jours calendaires** à l'issue de la mise en ordre de marche pour effectuer la vérification d'aptitude.

Si la décision de VA est positive, l'Administration notifie au titulaire sa décision, alors la vérification de service régulier débute.

Si la VA est négative, il prend une décision d'ajournement ou de rejet selon les modalités fixées à l'article 34 du CCAG/TIC.

14.1.3 Vérification de service régulier (VSR)

La VSR a pour objet de constater que les prestations, objet du marché, répondent aux exigences de fonctionnement dans les conditions normales d'exploitation.

Conformément à l'article 32.4 du CCAG/TIC, la VSR s'observe pendant **TRENTE (30) jours calendaires** à partir de la décision positive de VA.

A l'issue de la VSR, l'Administration dispose d'un délai de **SEPT (7) jours calendaires** pour notifier par écrit sa décision d'admission.

14.1.4 Admission, ajournement, réfaction, rejet

Si la décision de VSR est positive, dans ce cas, l'Administration prend une décision d'admission des prestations. En cas de décision négative, l'Administration prend une décision d'ajournement, d'admission avec réfaction ou de rejet prévue à l'article 34 du CCAG/TIC.

En l'absence de décision, l'admission est réputée acquise passé le délai cité à l'article 14.1.3 du présent CCP.

Le procès-verbal de service fait est renseignée par le responsable projet via le système d'information DIADEME.

14.1 POSTE 2 : Hébergement, maintien en condition opérationnelle (MCO) et de sécurité (MCS)

Les prestations du poste 2 font l'objet d'un procès-verbal de service fait (PVSF) établi trimestriellement par l'Administration. Ce document mentionne :

- La conformité de l'hébergement aux conditions du présent CCP pour le trimestre en cause.
- La liste des incidents et notamment les dépassements de délais aux fins d'applications des pénalités indiquées à l'article 21 du présent CCP.

Ce procès-verbal de service fait est transmis via le système d'information DIADEME par le responsable projet.

14.2 POSTE 3 : Réversibilité/Transférabilité du marché

Les prestations du poste 3 font l'objet d'un procès-verbal de service fait (PVSF) établi à la fin de la prestation par l'Administration. Ce document mentionne :

- La conformité du transfert de connaissances vers l'Administration ou le repreneur.

Ce procès-verbal de service fait est transmis via le système d'information DIADEME par le responsable projet.

ARTICLE 15. PRIX

15.1 Contenu du prix

Les prix sont établis en euros, ils sont réputés complets et comprennent toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres, tous les frais et toutes les dépenses afférentes aux prestations, aux risques techniques et économiques prévisibles ainsi que la livraison franco de port et d'emballage.

Les frais engendrés par des ajournements ou des rejets de prestations sont à la charge du titulaire. Les prix sont assujettis à la TVA au taux en vigueur au moment de l'offre et ne comportent pas plus de deux (2) décimales.

15.2 Forme et type de prix

Le prix du poste 1 est forfaitaire et ferme.

Le prix du poste 2 est forfaitaire et révisable.

Le prix du poste 3 est forfaitaire et ferme.

Les prix sont indiqués à l'annexe financière à l'acte d'engagement et sont établis aux conditions économiques en vigueur le mois de la remise de l'offre finale.

15.3 Révision des prix du poste 2 : Hébergement, maintien en condition opérationnelle (MCO) et de sécurité (MCS)

Les prix du poste 2 sont révisables annuellement à la date d'anniversaire du marché. Ils sont révisés à la demande du titulaire sur la base de la formule suivante :

$$Pr = Po \times [0,15 + 0,85(0,65 \times S1/S0 + 0,35 \times E1/E0)]$$

dans laquelle :

Pr= Prix révisé HT du montant total des prestations du poste 2, applicable à la période considérée ;

Po= Prix initial HT du montant total des prestations du poste 2, à la date d'établissement de l'offre ;

0.15= Part fixe ;

S1/S0= Indice Syntec (coûts salariaux IT/Infogérance) ;

S0= Valeur du mois de référence (date de remise de l'offre) ;

S1= Valeur du mois de révision ;

0.50= Pondération main-d'œuvre (exploitation, MCO, MCS) ;

Ces indices paraissent sur le site suivant :

<https://www.syntec.fr/indicateurs/indice-syntec>

E1/E0= Indice IPSE, Traitement de données, hébergement et activités connexes (INSEE identifiant 010766575) ;

0.35= Pondération infrastructure/Hébergement ;

Ces indices paraissent sur le site suivant :

<https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010766575#Tableau>

ARTICLE 16. AVANCE

Sans objet, les bons de commandes au titre de ce marché ne présentent pas les conditions prévues par voie réglementaire pour donner lieu à des avances.

ARTICLE 17. CLAUSE DE RÉEXAMEN

En cas de circonstance que des parties diligentes ne pouvaient prévoir dans sa nature ou dans son ampleur et modifiant de manière significative les conditions d'exécution du marché, les parties examinent de bonne foi les conséquences, notamment financières, de cette circonstance.

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

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

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

Les surcoûts pris en charge par l'Administration peuvent faire l'objet d'une avance dans les conditions fixées par les documents particuliers du marché ou dans l'avenant conclu en application du présent article.

ARTICLE 18. GARANTIE

Conformément à l'article 36 du CCAG/TIC, les prestations font l'objet d'une garantie minimale **de douze (12) mois**. Le point de départ du délai de garantie est la date de notification de la décision d'admission du poste 1. La durée de garantie mentionnée à l'annexe financière devient contractuelle si celle-ci est supérieure à **douze (12) mois**.

ARTICLE 19. DESTRUCTION DES DONNÉES

Au terme de l'exécution du marché ou en cas de résiliation, le titulaire restitue sans délai à l'acheteur une copie de l'intégralité des données confiées par lui dans le cadre de la prestation.

Une fois la restitution effectuée, le titulaire détruit, dans un délai de **QUATRE-VINGT-DIX (90) jours**, les éventuelles copies de données détenues dans son système d'information, y compris les données ayant fait l'objet de sauvegardes ou d'un archivage. La restitution et la destruction des données sont constatées par un procès-verbal daté et signé par le titulaire. Les procédés de destruction sont conformes aux réglementations en vigueur.

ARTICLE 20. FACTURATION ET MODALITÉS DE RÈGLEMENT

20.1 Mode de règlement

Le mode de règlement est le virement administratif.

20.2 Établissement et remise de factures

Les factures sont transmises :

- Poste 1 : à l'issue de la décision d'admission de la prestation.
- Poste 2 : à chaque trimestre à terme échu pour un montant calculé au prorata temporis du montant du bon de commande.
- Poste 3 : à l'issue de la décision d'admission de la prestation.

Dans le cadre de la politique de dématérialisation engagée par l'Etat, la transmission des factures s'effectue uniquement **par voie dématérialisée** via le portail Chorus Pro :

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

Le titulaire y dépose ses factures, soit en les saisissant en ligne, soit en les déposant au format PDF.

ATTENTION : Les trois mentions suivantes doivent impérativement être portées sur vos factures afin que celles-ci soient traitées :

- le destinataire qui est l'État ainsi que son numéro de SIRET qui est **11000201100044** ;
- Le code « service exécutant » du CND qui est le **D2966J5094** ;
- le **numéro d'engagement juridique** (10 chiffres et commençant par un nombre allant de 10 à 22 inscrit sur le bon de commande).

Le non-respect de cette obligation entraînera systématiquement le rejet du paiement de la facture. Pour toute information concernant les factures, le titulaire peut s'adresser à l'adjoint au chef du bureau « exécution financière » par courriel : sicl-daog-service-fait.liquid-facture.fct@intradef.gouv.fr

De plus, outre les mentions légales décrites à l'article L441-9 du code du commerce, les factures portent obligatoirement les mentions suivantes :

- Le nom et l'adresse du créancier ;
- L'adresse de facturation ;
- Le n° de SIRET du titulaire ;
- Le RIB du titulaire ou la société d'affacturage, le cas échéant ;
- La date de notification de marché ;
- Les montants HT et TTC des prestations exécutées, ainsi que le taux et le montant de la TVA ;
- Le numéro et la date d'émission de la facture ;
- Le numéro d'agrément ou le numéro de déclaration d'existence de la société si la société est non assujettie à la TVA.

Duplicata : la mention « DUPLICATA » doit apparaître distinctement sur la facture.

20.3 Délai global de paiement et intérêts moratoires

Le délai maximum de paiement est de trente (30) jours calendaires à compter de la date :

- de réception de la facture dématérialisée par le service exécutant du CND ;

ou

- de la date d'admission, portée sur le procès-verbal de réception de service fait, si elle est postérieure à la date de réception de la facture dématérialisée.

Le défaut de paiement dans les délais fait courir, de plein droit et sans formalités, des intérêts moratoires et une indemnité forfaitaire de 40 euros pour frais de recouvrement aux bénéfices du titulaire. Le taux des éventuels intérêts moratoires sera égal au taux d'intérêts de la principale activité de refinancement de la banque centrale européenne (BCE) augmenté de 8 points.

20.4 Nantissement ou cession de créance

L'autorité habilitée à fournir les renseignements prévus par la réglementation sur la cession ou le nantissement de créances est l'agence comptable des Services Industriels de l'Armement (ACSIA).

Le représentant du pouvoir adjudicateur délivre sans frais au titulaire, mais sur sa demande expresse, le certificat de cessibilité (imprimé NOTI6) pour une remise du marché à l'établissement de crédit en cas de nantissement ou de cession de créance, conformément à la législation en vigueur.

ARTICLE 21. PÉNALITÉS

Lorsque l'Administration envisage d'appliquer des pénalités de retard, il invite par écrit le titulaire à présenter ses observations dans un délai de **QUINZE (15) jours calendaires**.

A défaut de réponse dans ce délai ou si l'Administration considère que les observations formulées par le titulaire ne permettent pas de démontrer que le retard n'est pas imputable au titulaire, des pénalités pour retard s'appliquent.

Les pénalités commencent à courir le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré, augmenté des éventuelles prolongations accordées.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG/TIC, le montant total des pénalités de retard, ne peut excéder 20% du montant total HT du bon de commande.

Conformément à l'article 14.1.3 du CCAG/TIC, le titulaire est exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 1000 € sur la durée du marché.

21.1 Pénalités de retard : Compte-Rendu de comitologie

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG/TIC, lorsque les délais contractuels relatifs à l'exécution des prestations définies à l'article 12.1 du présent CCP sont dépassés, le titulaire encourt la pénalité forfaitaire ci-dessous :

P=50€ par jour de retard

21.2 Pénalités sur le poste 1 Initialisation des prestations et transfert de responsabilités

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG/TIC, lorsque les délais contractuels relatifs à l'exécution des prestations définies à l'article 12.3 du présent CCP sont dépassés, le titulaire encourt la pénalité forfaitaire ci-dessous :

P=100€ par jour de retard

dans laquelle: P = le montant de la pénalité.

21.3 Pénalités sur le poste 2 : Maintien en condition opérationnel et maintien en condition de sécurité

21.3.1 Pénalités d'indisponibilités pour un incident mineur (48h max)

Par dérogation à l'article 14.2.6 du CCAG/TIC, la pénalité forfaitaire pour indisponibilité s'applique **sans mise en demeure** comme suit :

$P=100\text{€}$ par jour de retard

21.3.2 Pénalités d'indisponibilités pour un incident majeur (4h max)

Par dérogation à l'article 14.2.6 du CCAG/TIC, la pénalité forfaitaire pour indisponibilité s'applique **sans mise en demeure** comme suit :

$P=100\text{€}$ par heure de retard

21.3.3 Pénalités de retard pour le maintien en condition de sécurité

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG/TIC, lorsque les prestations contractuelles définies à l'article 12.4.2 du présent CCP ne sont pas réalisées (2 fois par an), le titulaire encourt la pénalité forfaitaire ci-dessous :

$P=1000\text{€}$ pour non réalisation de la prestation

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG/TIC, lorsque les délais contractuels relatifs à la durée d'intervention (>5 jours ouvrés) des prestations définies à l'article 12.4.2 du présent CCP sont dépassés, le titulaire encourt la pénalité forfaitaire ci-dessous :

$P=100\text{€}$ par jour de retard

Par dérogation à l'article 14.2.6 du CCAG/TIC, lorsque les délais contractuels relatifs à l'indisponibilité du système (>4 heures) des prestations définies à l'article 12.4.2 du présent CCP sont dépassées, le titulaire encourt la pénalité forfaitaire ci-dessous :

$P=100\text{€}$ par heure de retard

21.4 Pénalités sur le poste 3 : Transférabilité/Réversibilité

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG/TIC, lorsque les délais contractuels relatifs à l'exécution des prestations (>2 mois) définies à l'article 12.5 du présent CCP sont dépassés, le titulaire encourt la pénalité forfaitaire ci-dessous :

$P=100\text{€}$ par jour de retard

ARTICLE 22. RÉSILIATION

La résiliation du marché peut être prononcée conformément aux dispositions du chapitre 8 du CCAG/TIC.

ARTICLE 23. UTILISATION DES RÉSULTATS

Conformément à l'article 43.1 du CCAG/TIC, les résultats désignent tous les éléments, quels qu'en soient la forme, la nature et le support, qui résultent de l'exécution des prestations, objet du marché, tels que, les œuvres, les logiciels, leurs mises à jour ou leurs nouvelles versions, ou encore les sites internet.

23.1 Régime général des connaissances antérieures et des connaissances antérieures standards

Conformément à l'article 44.1 du CCAG/TIC, la conclusion du marché n'emporte pas transfert des droits de propriété intellectuelle ou des droits de toute autre nature afférents aux connaissances antérieures. L'Administration et le titulaire restent titulaires, chacun en ce qui les concerne, des droits de propriété intellectuelle ou des droits de toute autre nature portant sur les connaissances antérieures.

23.2 Droits de propriété – Régime des résultats

Conformément à l'article 46.2 du CCAG/TIC, les résultats sont protégés par un droit de propriété littéraire et artistique

Le titulaire du marché concède, à titre exclusif, au pouvoir adjudicateur et aux tiers désignés dans le marché, pour la durée légale des droits d'auteur, le droit d'utiliser ou de faire utiliser au sens de l'article L.121-1 du code de la propriété intellectuelle, le ou les logiciels standards et la documentation y afférente pour les besoins découlant de l'objet du présent marché.

Pour permettre à l'Administration d'exercer des droits qui lui sont accordés au titre du marché, le titulaire livre au fur et à mesure de l'exécution des prestations, l'ensemble des éléments nécessaires à cet exercice tel que :

- les codes exécutables ;
- la documentation et les suivis de projet sous format numérique ;
- les codes sources, ainsi que l'ensemble des informations nécessaires à toute prestation ultérieure destinée à assurer la maintenance, y compris évolutive de ces éléments.

En application à l'article 46.4.2 du CCAG/TIC, le titulaire du marché garantit au pouvoir adjudicateur la jouissance pleine et entière, libre de toute servitude, des droits concédés aux termes du marché

ARTICLE 24. RÈGLES DE SÉCURITÉ

24.1 Obligation de confidentialité

Chaque partie s'engage à maintenir une totale confidentialité sur l'ensemble des informations de toute nature qui lui sont communiquées par l'autre partie ou dont il pourrait avoir connaissance à l'occasion de la négociation ou de l'exécution du marché.

Le ministère des armées s'engage également à conserver la confidentialité des informations relatives aux partenaires du titulaire notamment, à toute personne liée contractuellement avec le

titulaire et avec laquelle le ministère serait susceptible d'interagir dans le cadre de l'exécution du présent marché.

Cette obligation de confidentialité pèsera ainsi sur chacune des parties pendant toute la durée d'exécution et prendra fin deux (2) années après la date de prise d'effet de la cessation du marché pour quelque cause que ce soit, sauf à ce que l'information jugée confidentielle soit tombée dans le domaine public. Sont exclues de cette clause les informations détenues par l'une des parties que l'autre a acquise de son propre fait et les informations exigées par les pouvoirs publics dans le cadre des obligations réglementaires.

ARTICLE 25. RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES

Chaque partie au marché est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du marché et s'engage notamment à se conformer :

* au règlement 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 ;

* à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

ARTICLE 26. RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT - DEVELOPPEMENT DURABLE

En application des recommandations du Schéma de Promotion des Achats publics Socialement et Ecologiquement Responsables (SPASER) 2025/2027 et dans le cadre des obligations de la loi Climat et Résilience du 22 août 2021, le présent marché s'inscrit dans une démarche d'achat responsable visant à concourir à la transition écologique, à l'inclusion sociale et à la promotion de l'économie circulaire

26.1 Objet

La présente clause a pour objet de définir les obligations des titulaires du marché en matière d'achats numériques responsables, conformément aux principes du développement durable et de la responsabilité sociétale des entreprises (RSE).

26.2 Champ d'application

Cette clause s'applique à toutes les prestations du marché public concernés par les achats numériques, notamment les équipements informatiques, les logiciels, les services cloud et les infrastructures numériques.

26.3 Obligations du titulaire

Le titulaire du marché s'engage à :

- Fournir, sur demande de l'Administration, un rapport annuel RSE incluant les indicateurs clés (PUE, WUE, taux de recyclage...) ;
- Justifier de la conformité de leurs produits et services avec les normes et labels reconnus en matière de numérique responsable ou équivalent ;

- La mise en place de pratiques de gestion des données dans le but d'en réduire l'impact environnemental, en définissant leur cycle de vie et durée de rétention selon la technologie de stockage, et dans le respect des exigences du RGPD ;
- A anticiper et respecter les normes environnementales en vigueur ou à venir et être transparent sur les évolutions apportées en conséquence auprès du pouvoir adjudicateur ;
- Mesurer l'impact environnemental de la solution, notamment sur le changement climatique, la consommation des ressources naturelles et d'énergie, et d'indicateurs de performance portant sur les infrastructures hébergeant la solution ;
- Faire preuve d'une proactivité dans l'adoption de bonnes pratiques et d'une contribution à l'amélioration globale du secteur ;

26.4 Sanctions

En cas de non-respect des obligations prévues par la présente clause, l'Administration se réserve le droit d'appliquer les sanctions prévues par le code de la commande publique, notamment la résiliation du marché.

26.5 Révisions

La présente clause pourra être révisée par avenant en fonction des évolutions législatives et réglementaires relatives aux achats numériques responsables.

ARTICLE 27. OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES

27.1 Protection de la main d'œuvre et conditions de travail

Le titulaire est soumis aux obligations des lois et règlements en vigueur relatives à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail, le pouvoir adjudicateur pourra demander au titulaire la preuve du respect de ces obligations.

27.2 Entreprise en difficulté sur le plan judiciaire

Toute entreprise en difficulté sur le plan judiciaire doit, par l'intermédiaire de son représentant, de l'administrateur judiciaire ou du liquidateur désigné, adresser au Centre National de Soutien Opérationnel, dans les **QUINZE (15) jours calendaires** qui suivent la décision de justice, une copie de tous actes judiciaires relatifs au jugement de faillite personnelle, redressement judiciaire ou liquidation judiciaire ainsi qu'une copie de tous documents afférents aux autorisations de poursuite d'activités du titulaire, dans le cadre de l'exécution du marché.

27.3 Responsabilité civile – assurance

Le titulaire du marché et ses sous-traitants agréés par le pouvoir adjudicateur devront être titulaires d'une police d'assurance souscrite auprès d'une compagnie notoirement solvable, destinée à couvrir leurs responsabilités civile et professionnelle.

Les garanties de la responsabilité civile de droit commun doivent avoir pris effet avant la signature du marché et faire l'objet de la délivrance d'attestations chaque année, et ce, pendant toute la durée d'exécution du marché.

Le titulaire devra présenter au pouvoir adjudicateur, dans les **QUINZE (15) jours calendaires** suivant la notification du marché, une attestation d'assurance souscrite en conséquence.

Chaque intervenant s'engage à notifier au pouvoir adjudicateur, toutes modifications affectant son ou ses contrats d'assurance (assureurs, nature et montant des garanties et des franchises, etc.), ainsi que tout fait de nature à provoquer la suspension ou la résiliation des garanties des différentes polices souscrites par le titulaire.

Chaque intervenant s'engage à ne rien faire qui puisse rendre ladite police nulle ou annulable ou de nature à permettre à l'assureur de lui opposer la déchéance pour inobservation des obligations mises à sa charge par la police.

27.4 Attestations sociale et fiscale

Conformément à l'article 2143-8 du décret 2018-1075 du 03 décembre 2018 le titulaire doit fournir les pièces prévues aux articles D8222-5, D8222-7 et D8222-8 du Code du travail. Ces pièces sont à produire tous les six (6) mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché sauf si conformément à l'article 2143-13 du décret 2018-1075, le titulaire a mis à disposition de l'Administration ces informations dans un système électronique de mise à disposition d'informations.

Pour exécuter cette obligation, le titulaire dispose de l'interface e-Attestations qui lui permet de transmettre de façon gratuite ces documents règlementaires :

<https://fournisseurs.e-attestations.com>

27.5 Modification structurelle et organisationnelle

Le titulaire du marché s'engage à informer l'Administration dans les meilleurs délais, de toute modification le concernant (fusion-absorption, changements de raison sociale, d'adresse, de numéros SIREN, SIRET, de RIB) ou de tout changement survenu dans son organisation susceptible d'affecter ses obligations contractuelles concernant les prestations inscrites au marché.

Dans le cas où le titulaire viendrait à cesser son activité, la personne publique se verra remettre tous les documents. En cas de non production de ces documents, les factures établies ne pourront pas être présentées au paiement.

ARTICLE 28. CERTIFICAT DE BONNE EXÉCUTION DE MARCHÉ (CBEM)

Le ministère des Armées peut délivrer au titulaire un « certificat de bonne exécution de marché ».

Cette initiative fait suite à une évaluation préalable de l'Administration portant sur la qualité de service rendu par le titulaire, dans le cadre de l'exécution du présent marché.

La délivrance du certificat est une faculté discrétionnaire du ministère. Ainsi, l'Administration conserve un pouvoir d'appréciation dans la décision de délivrer ou non ce certificat.

ARTICLE 29. CLAUSE DE CERTIFICATION « RELATIONS FOURNISSEURS RESPONSABLES (RFR) » ET DE LABELLISATION « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES (RFAR) »

Le ministère des armées a obtenu le label « relations fournisseurs et achats responsables », (RFAR) adossé à la norme ISO 20400:2017 « Achats Responsables – Lignes directrices », délivré par la Médiation des entreprises et le conseil national des achats. A ce titre, il souhaite favoriser et

valoriser les bonnes pratiques à l'égard de l'ensemble des fournisseurs et des sous-traitants intervenant sur ses marchés publics, et inviter l'ensemble de ses fournisseurs à se conformer à la norme ISO 20400:2017, et aux exigences de la charte « relations fournisseurs responsables » (RFR) et label « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR), et/ou toute norme ou tout label équivalent.

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

La médiation des entreprises (en association avec le conseil national des achats (CNA)) vous accompagne dans cette démarche – pour toute information : Site internet : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises> ».

ARTICLE 30. DIFFÉRENDS ET LITIGES

30.1 Dispositions applicables

Le présent Marché est soumis au droit français et les juridictions françaises sont seules compétentes pour connaître des litiges.

Les dispositions de l'article 55 du CCAG/TIC s'appliquent.

30.2 Règlement amiable

Tout litige ou différend survenant à l'occasion de l'exécution d'un Marché peut être soumis par le titulaire à l'Administration. La réglementation de l'achat public institue comme principe la recherche du règlement amiable des conflits et préconise le recours à la médiation

30.3 Médiateur compétent

30.3.1 Médiateur – correspondant « PME-PMI »

Un correspondant dit interlocuteur « PME-PMI » interne au service acheteur a été désigné pour traiter les litiges et les différends :

Monsieur ZANARDO Philippe

Tél : 02 38 65 23 69

philippe.zanardo@intradef.gouv.fr

30.3.2 Médiateur ministériel

Aux termes de l'article L. 2197-1, les parties pourront saisir le médiateur du Ministère des armées

minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr

30.4 Conciliateur compétent

Aux termes des articles L2197-1 et R2197-1 du code de la commande publique, l'Administration ou le titulaire peut, en cas de litige, faire appel à un tiers conciliateur en saisissant le comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends (CCIRA).

Pour le présent marché, le comité compétent est le :

CCIRA de NANTES
DREETS DES PAYS DE LA LOIRE
Immeuble Skyline
22 mail Pablo Picasso - BP 24209
44042 NANTES Cedex 1
Tél : 02 53 46 79 00 dreets-pdl.ccira@dreets.gouv.fr

30.5 Tribunal compétent

Pour le présent marché, les parties conviennent que les différends relevant du tribunal administratif seront soumis au tribunal du ressort du siège de l'Administration. Pour le présent marché, le tribunal compétent est le :

Tribunal administratif d'Orléans
28 rue de la Bretonnerie
45000 ORLEANS
Tél : 02 38 77 59 00
greffe.ta-orleans@juradm.fr

ARTICLE 31. LANGUE

L'ensemble des pièces du marché, les correspondances, les documentations ainsi que tous les livrables sont rédigés en français.

ARTICLE 32. DÉROGATIONS AU CCAG

Article du CCP	Article CCAG/TIC	Dérogations
14.1.1	29	Vérifications MOM
14.1.2	33.2.1	Vérifications VA
21	14.1.1 ; 14.1.2	Pénalités pour retard
21	14.2.6	Pénalités d'indisponibilités