



MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS

Liberté
Égalité
Fraternité

Service du commissariat des armées
Plate-forme commissariat Sud
Division achats publics

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

Objet : Fourniture et livraison de rouleaux de tissus et de voilages au profit de l'atelier couture du
Groupement de Soutien Commissariat (GSC) de Toulon.

Segment d'achat GM : 41.05.01_Produits textiles (tissus)

Code CPV : 19211000-8_ Tissu synthétique

Section achat : Espaces verts

Numéro de consultation : DAF_2025_001666

Forme du marché : accord-cadre à bons de commande

Exécution par carte achat : ☐ oui ☒ non

Niveau de sécurité :

Niveau de classification				Protection	
MA	MD	MS	NP	SF	DR
☐	☐	☐	☒	☐	☐

MA : marché avec accès à des informations ou supports classifiés

MD : marché avec détention d'informations ou supports classifiés

MS : marché sensible

NP : marché non protégé

SF : marché comportant des informations protégées par la mention « Spécial France ».

Cette mention peut être combinée avec la mention MD, MA et DR.

DR : marché comportant des informations « diffusion restreinte »

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

TABLE DES MATIERES

PREAMBULE	4
ARTICLE 1 - OBJET DU (DES) MARCHE(S) PUBLIC(S).....	4
ARTICLE 2 - MODE DE DEVOLUTION - ALLOTISSEMENT.....	4
ARTICLE 3 - CARACTERISTIQUES DU (DES) MARCHE(S) PUBLIC(S)	4
3.1 PROCEDURE DE PASSATION.....	4
3.2 FORME DU (DES) MARCHE(S) PUBLIC(S)	4
3.3 DUREE DU (DES) MARCHE(S) PUBLIC(S).....	4
3.3.1 <i>Durée initiale et début d'exécution</i>	4
3.3.2 <i>Reconduction de(s) marché(s) public(s)</i>	4
3.4 MONTANT(S) DU (DES) MARCHE(S) PUBLIC(S).....	5
3.5 MARCHE(S) PUBLIC(S) DE PRESTATIONS SIMILAIRES OU COMPLEMENTAIRES	5
3.6 REPRESENTATION DES PARTIES	5
3.6.1 <i>Représentation de l'Acheteur</i>	5
3.6.2 <i>Représentation du titulaire</i>	5
3.6.3 <i>Groupement de commande</i>	5
3.6.4 <i>Sous-traitance ou sous-contractant qui présente le caractère de sous-traité</i>	5
3.7 DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS D'OPERATEURS ECONOMIQUES ETRANGERS.....	6
3.8 REUNION DE DEMARRAGE DU MARCHE	6
ARTICLE 4 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE.....	6
4.1 PIECES PARTICULIERES	6
4.2 PIECES GENERALES.....	6
4.3 PROPRIETE INTELLECTUELLE	6
4.4 DEROGATION AU PRINCIPE D'EXCLUSIVITE.....	7
ARTICLE 5 - PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT	7
5.1 REGIME FINANCIER, DETERMINATION DES PRIX	7
5.1.1 <i>Types, forme et contenu des prix</i>	7
5.1.2 <i>Révision des prix</i>	7
5.1.3 <i>Clause butoir</i>	8
5.1.4 <i>Clause de sauvegarde</i>	8
ARTICLE 6 - MODALITES D'EXECUTION/LIVRAISON DES PRESTATIONS	8
6.1 NATURE DES PRESTATIONS	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
6.2 LIEU(x) DE LIVRAISON DES FOURNITURES	9
6.3 LIVRAISON DES FOURNITURES.....	9
6.4 EMBALLAGE ET TRANSPORT DES FOURNITURES	9
6.5 PALETTISATION DES FOURNITURES	10
6.6 MATERIEL ET MOYEN DE L'ETAT MIS A DISPOSITION DU TITULAIRE	10
ARTICLE 7 - DELAIS D'EXECUTION / LIVRAISON	10
7.1 DELAI D'EXECUTION/LIVRAISON DES PRESTATIONS A LA DEMANDE, EXECUTEES PAR BON DE COMMANDE.....	10
7.2 PROLONGATION DES DELAIS D'EXECUTION	10
7.3 ETAT STATISTIQUE	11
ARTICLE 8 - CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS ET ADMISSION	11
8.1 OPERATIONS DE VERIFICATION	11
8.2 DECISIONS APRES VERIFICATION.....	11
ARTICLE 9 - PENALITES.....	12
9.1 PENALITES DE RETARD	12
9.2 PENALITES POUR NON-RESPECT DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES	13
ARTICLE 10 - AVANCES.....	13
ARTICLE 11 - ACOMPTES	13

ARTICLE 12 - RETENUE DE GARANTIE – NANTISSEMENT – CESSIION DE CREANCE	13
ARTICLE 13 - SERVICE FAIT PRESUME.....	13
ARTICLE 14 - MODALITES DE FACTURATION	13
14.1.1 Mentions obligatoires	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
14.1.2 Transmission des factures	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
14.2 DELAIS GLOBAL DE PAIEMENT.....	14
14.3 DELAIS GLOBAL DE PAIEMENT EN CARTE D'ACHAT (CHA).....	14
14.4 MODE DE REGLEMENT.....	14
14.5 INTERETS MORATOIRES ET INDEMNITES FORFAITAIRES POUR FRAIS DE RECouvreMENT	15
ARTICLE 15 - TAUX DE TVA.....	15
ARTICLE 16 - MODIFICATION DU (DES) MARCHE(S) PUBLIC(S)	15
16.1.1 Clause de réexamen	15
16.1.2 En cas de cession entrainant la substitution d'un nouveau titulaire.....	16
ARTICLE 17 - OBLIGATIONS ET RESPONSABILITE DU TITULAIRE	16
17.1 RELATIVES AUX MESURES DE SECURITE ET D'ACCES AUX SITES DU MINARM	16
17.1.1 Mesures de sécurité.....	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
17.1.2 Conditions d'accès sur un site du MINARM.....	16
17.1.3 Accès des véhicules sur le site	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
17.2 RELATIVES A LA SECURITE ET LA PROTECTION DU SECRET	17
17.3 MESURES DE PREVENTION	17
17.4 OBLIGATIONS DE GARANTIE TECHNIQUE	17
17.5 OBLIGATIONS ENVIRONNEMENTALE	17
17.6 OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES ET REGLEMENTAIRES	17
17.6.1 Changements affectant le titulaire durant l'exécution du marché public.....	17
17.6.2 Déclarations fiscales et sociales et travail dissimulé.....	18
17.6.3 Assurance	18
17.6.4 Reprise du personnel	18
17.7 AUTRES OBLIGATIONS.....	18
17.7.1 Obligation de conseil.....	18
17.7.2 Obligation d'information.....	19
17.7.3 Obligation de confidentialité.....	19
17.7.4 Obligation de résultat	19
17.8 RESPONSABILITE DU TITULAIRE	19
17.8.1 Au regard du traitement des données à caractère personnel.....	19
17.8.2 A l'égard du cahier des charges	19
17.8.3 Récusation et remplacement du personnel du titulaire et de ses sous-traitants	19
ARTICLE 18 - DISPOSITIONS DIVERSES.....	20
18.1 FORME DES NOTIFICATIONS ET DES ECHANGES D'INFORMATIONS.....	20
18.2 LANGUE.....	20
18.3 RESILIATION	20
18.4 EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE	20
18.5 DIFFERENDS	21
18.5.1 Règlement amiable des litiges et des différends auprès du service acheteur	21
18.5.2 Règlement des différends par la médiation	21
18.6 LITIGES ET CONTENTIEUX.....	22
ARTICLE 19 - LES ENGAGEMENTS AU SEIN DU MINISTERE DES ARMEES ET DES ANCIENS COMBATTANTS.....	22
19.1 POUR DES ACHATS RESPONSABLE (RSE)	22
19.2 INCITATION A LA CERTIFICATION DE BONNE EXECUTION DU MARCHE (CBEM).....	22
19.3 PROMOUVOIR L'INSERTION SOCIALE	22
19.4 PROMOUVOIR LE DISPOSITIF SOCIAL DU MILITAIRE BLESSE	22
ARTICLE 20 - DEROGATIONS	24
ARTICLE 21 - ANNEXES.....	25

Préambule

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

A ce titre, la division achats publics de la Plate-Forme Commissariat Sud (PFC Sud) à Toulon est chargée de la passation d'un marché public au profit du Groupement de soutien Commissariat (GSC) de Toulon.

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

Article 1 - Objet du marché public

Le marché public a pour objet la fourniture et la livraison de rouleaux de tissus et de voilages au profit de l'atelier couture du GSC de Toulon.

Le descriptif technique figure au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

La consultation donne lieu à la passation d'un marché de fournitures.

Article 2 - Mode de dévolution - Allotissement

En vertu des articles L2113-11-2° et R2113-3 du CCP, le marché n'est pas alloti en raison de l'homogénéité du segment d'achat et de l'absence de complexité technique liée à l'exécution.

Article 3 - Caractéristiques du marché public

3.1 Procédure de passation

Le marché public prend la forme d'un accord-cadre passé selon la procédure suivante :

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

⇒ **Appel d'offres ouvert** : selon les articles R.2124-2-1° et R.2161-2 à R.2161-5 du CCP.

3.2 Forme du marché public

Le marché public est un accord-cadre (AC) à bons de commande (cf. articles L. 2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du CCP).

L'accord-cadre est mono-attributaire.

3.3 Durée du marché public

3.3.1 Durée initiale et début d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 12 mois, hors reconductions éventuelles, à compter de sa date de notification.

3.3.2 Reconduction du marché public

L'accord-cadre est reconductible de manière tacite, trois fois à la date anniversaire de la date de notification par période de 12 mois.

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

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

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

3.4 Montant du marché public

L'accord-cadre s'exécute à la survenance du besoin. Il est conclu sans montant minimum.

Le montant maximum annuel de l'accord-cadre est de 130 000,00 € HT.

3.5 Marché public de prestations similaires ou complémentaires

Sans objet.

3.6 Représentation des parties

3.6.1 Représentation de l'Acheteur

Acheteur

L'acheteur est la Plate-forme Commissariat Sud (PFC Sud) représentée par son directeur, en sa qualité de Pouvoir Adjudicateur. Il est établi à l'adresse suivante :

BCRM Toulon
PFC Sud – BP 42
83800 TOULON Cedex 9

Responsable administratif

Le responsable administratif, seul habilité à traiter avec le titulaire, est la Division Achats Publics de la PFC Sud.

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

Responsable de l'émission des bons de commande et suivi de l'exécution du marché

Par dérogation à l'article 3.7.1 du CCAG/FCS, le Département Ressources du GSC de Toulon est responsable de l'émission des bons de commande, de leurs notifications et du suivi d'exécution du marché.

Le bureau Gestion Environnement de Travail (GET) de la Division Conduite du Soutien (DCS) du GSC Toulon est l'interlocuteur privilégié pour l'exécution technique des prestations du marché. Il s'appuie au quotidien sur les correspondants techniques au sein du Pôle Toulon du GSC Toulon.

Les noms et coordonnées ainsi que l'adresse mail des responsables de l'émission des bons de commande et du suivi d'exécution sont communiquées au titulaire lors de la réunion de lancement du marché (cf. article 12 du CCTP).

Le titulaire est averti par l'administration en cas de changement de responsables ou autres modifications qui interviendraient en cours d'exécution.

Par dérogation à l'article 27 du CCAG/FCS, les opérations de vérification des prestations sont réalisées par le personnel de l'atelier couture.

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

3.6.2 Représentation du titulaire

Les personnes physiques habilitées à représenter le titulaire auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché, sont désignées dans l'acte d'engagement avec la ou leur adresse courriel correspondante.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution du marché.

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

3.6.3 Groupement de commande

Sans objet.

3.6.4 Sous-traitance ou sous-contractant qui présente le caractère de sous-traité

Sans objet.

3.7 Dispositions applicables en cas d'opérateurs économiques étrangers

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

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

Si le titulaire entend recourir aux services d'un sous-traitant étranger, la demande de sous-traitance doit comprendre, outre les pièces prévues à l'article R.2193-1 du CCP, une déclaration du sous-traitant, comportant son identité et son adresse ainsi rédigée :

« J'accepte que le droit français soit le seul applicable et les tribunaux français seuls compétents pour l'exécution en sous-traitance du marché N° du ayant pour objet

Ceci concerne notamment la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.

Les demandes de paiement seront libellées en euros.

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

3.8 Réunion de démarrage du marché

Une réunion de lancement est programmée dans le mois qui suit la notification du marché.

Les modalités sont décrites à l'article 12 du CCTP.

Toutefois, tout au long de l'exécution du marché public, des réunions peuvent être programmées en accord entre les deux parties.

Article 4 - Pièces constitutives du marché

4.1 Pièces particulières

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

- l'acte d'engagement signé par le représentant du pouvoir adjudicateur et celui du titulaire et son ou ses éventuelles annexe(s) ;
- le présent cahier des clauses particulières (CCAP) et ses annexes ;
- le CCTP ;
- Les fiches techniques décrivant le produit proposé (poste 1 à 7) ;
- La fiche de classification au feu selon la norme française ou européenne le cas échéant (postes 1 à 7) voire le cas échéant, les procès-verbaux de classement des tissus/voilages n'entrant pas dans la NF ou CE ;
- les nuanciers(postes 1 à 3) ;
- les échantillons (postes 1 à 7) ;
- le cadre de réponse du titulaire ainsi que ses réponses aux éventuelles demandes complémentaires de l'administration relatives à son offre ;
- Les bons de commandes émis au titre du marché ;
- les éventuels actes modificatifs, ordres de service émis au titre du marché.

En aucun cas les conditions générales de vente du titulaire ne peuvent être opposées à l'Administration. Sauf erreur manifeste, ces documents prévalent dans l'ordre susmentionné en cas de contradiction dans le contenu des pièces

4.2 Pièces générales

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

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG), document général fixant les conditions administratives applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (FCS) (arrêté du 30.03.2021 paru au JORF du 01.04.2021). Document non joint, mais que le titulaire est présumé connaître.

Il est précisé que les dispositions du CCAG-FCS s'entendent à la lumière des règles issues du CCP.

4.3 Propriété intellectuelle

Sans objet.

4.4 Dérogation au principe d'exclusivité

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

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

Article 5 - Prix et conditions de paiement

5.1 Régime financier, détermination des prix

5.1.1 Types, forme et contenu des prix

Le marché public est traité à prix unitaires.

Les prix unitaires sont détaillés dans l'annexe financière (AE) de l'acte d'engagement (cf. annexe 1 AE_ BPU) et comprennent la fourniture et la livraison de rouleaux de tissus et de voilages.

Chaque prix unitaire comprend la livraison des produits franco de port, les emballages, la manutention, les assurances, de stockage, de transport et de déchargement jusqu'au lieu de livraison.

Aucun emballage n'est facturé.

Toutes les livraisons sont effectuées en « emballage perdu » ou récupérable.

Les prix sont réputés inclure également tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations, le suivi commercial et toutes les sujétions particulières inhérentes au contenu même de l'exécution des prestations, ainsi que toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres, applicables aux prestations, les produits utilisés, les énergies, les obligations liées à la sécurité, les marges pour risque et les marges bénéficiaires, supportés pour fournir les prestations conformes aux besoins de l'administration.

A ce titre, le titulaire ne peut prétendre à aucun supplément de prix, ni à aucune indemnité liée à l'exécution des prestations.

Les prix sont exprimés en euros HT à deux décimales.

5.1.2 Révision des prix

Par dérogation à l'article 10.2.4 du CCAG/FCS, les prix sont établis aux conditions économiques en vigueur au mois de remise des offres.

Les prix indiqués au BPU sont fermes la première année d'exécution puis révisables annuellement à chaque date anniversaire de la notification du marché, selon la formule suivante et dans les conditions définies ci-dessous:

$$P = P_0 \times [0,2 + (0,8 N/N_0)]$$

dans laquelle :

P = Prix révisé HT

P₀ = Prix initial HT au mois de remise de l'offre

N = indice mensuel INSEE des prix à la consommation – base 2025 – Ensemble des ménages – France – Nomenclature Coicop : 05.2.1.1 - Tissus d'ameublement et rideaux (SD) (identifiant INSEE 011815989) ;

Site internet : <https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/011815989>

Dans le cas de l'arrêt de la série mentionnée supra, si l'INSEE propose une série équivalente pouvant remplacer cette dernière, celle-ci est utilisée en lieu et place. Dans le cas où cette série doit être affecté d'un coefficient de raccordement devant être calculé pour être appliquée, celui-ci est calculé tel que défini par l'INSEE.

Date de lecture de l'indice N : valeur du dernier indice définitif connu au mois de révision des prix.

Date de lecture de l'indice N₀ : valeur de l'indice au mois de remise des offres.

Pour instruire cette révision par l'administration, le titulaire fait parvenir sa demande au plus tard un mois avant la date anniversaire de la notification du marché public, par courriel à l'adresse suivante :

pfc-sud-bap-pm.acht.fct@intradef.gouv.fr

L'acheteur ou son représentant met alors en œuvre la formule de révision des prix et utilise le coefficient applicable, pour chaque période annuelle reconduite.

A défaut de réception de la demande par le titulaire dans les délais prévus, les prix de la période précédente s'appliquent jusqu'à la date de la prochaine révision.

La révision se fait à la hausse comme à la baisse.

Le coefficient de variation est arrondi au millième supérieur.

La variation est calculée avec les valeurs définitives des indices ; il n'est pas prévu de variation provisoire des prix.

Par dérogation à l'article 10.2.2 du CCAG/FCS, les modifications des prix ne sont effectives qu'après transmission écrite du représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) au titulaire et s'appliquent aux prestations à la demande (bons de commande émis) à compter de la date d'application des nouveaux tarifs.

5.1.3 Clause butoir

Sans objet.

5.1.4 Clause de sauvegarde

Par dérogation à l'article 38 du CCAG/FCS, si l'évolution des prix du titulaire résultant de la révision de prix annuelle conduit à une augmentation de prix supérieure à 15,00% par an, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) se réserve le droit de décider, après négociation, de poursuivre ou résilier la partie non exécutée du marché public.

Le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) dispose de 30 jours calendaires, à compter de la réception des nouveaux prix, pour notifier au titulaire son souhait de mettre fin au marché public.

Article 6 - Modalités d'exécution des prestations

6.1 Exécution des prestations par bons de commande

Les prestations à la demande, fourniture et livraison de rouleaux de tissus et de voilages, se réalisent au moyen de bons de commande, émis au fur et à mesure des besoins.

Elles s'exécutent à compter de la date de notification de chaque bon de commande aux prix indiqués au BPU (cf. annexe 1 de l'AE).

La description des fournitures à livrer est indiquée à l'article 8 du CCTP.

La livraison s'effectue en une seule fois pour la totalité de la commande dans le délai maximum prévu au marché sauf dérogation ou demande écrite formulée par le signataire du bon de commande.

Chaque bon de commande précise notamment :

- les références du marché public (numéro, date) ;
- le numéro d'engagement juridique (en 14xxx) ;
- la raison sociale et l'adresse du titulaire ;
- le numéro et la date du bon de commande ;
- l'identification du service émetteur de la commande avec les coordonnées téléphoniques de la personne à contacter ;
- l'adresse et le lieu précis de la livraison des fournitures ;
- la désignation, les références et les quantités des produits commandés en précisant les n° de poste auxquelles les prestations se rapportent sur le bordereau de prix unitaires ;
- le délai de livraison ;
- les prix unitaires hors taxes des prestations ;
- le montant total hors taxes, et toutes taxes comprises de l'ensemble des prestations livrées ;
- le taux de la TVA ;
- le montant de la TVA.

Les bons de commande sont établis et notifiés au titulaire aux coordonnées indiquées dans l'acte d'engagement.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre. L'exécution des bons de commande peut se poursuivre au-delà de la date de validité du marché public à condition que la durée d'exécution de ceux-ci respecte les conditions habituelles de son exécution et ne se prolonge pas dans des conditions qui méconnaissent l'obligation d'une remise en concurrence périodique.

En cas de difficultés particulières liées à l'exécution du marché public, si le problème est consécutif à l'émission du bon de commande, le titulaire s'adresse à l'émetteur de la commande dont les coordonnées figurent sur le bon de commande.

La résiliation de l'accord-cadre ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations. Par ailleurs, à tout moment, l'administration peut être amenée à annuler un bon de commande. Dans ce cas, les prestations qui auront été exécutées sont dues au titulaire.

Pour les prestations non exécutées, le titulaire peut prétendre à une indemnité correspondant à la perte de la marge bénéficiaire qu'aurait dégagée l'exécution de la totalité des prestations prévues dans le bon de commande, et, le cas échéant et sur justificatifs, aux dépenses qu'il a engagées pour pouvoir satisfaire à ses obligations contractuelles.

6.2 Lieu(x) de livraison des fournitures

Les coordonnées et le lieu de livraison sont indiqués sur chaque bon de commande.

Le lieu principal de livraison des fournitures se situe à sur la base navale de Toulon :

⇒ **Atelier couture du GSC Toulon situé au 2ème étage du bâtiment A de la PFC Sud à Toulon.**

Atelier couture - 2ème étage du bâtiment « A » du Groupement de Soutien Commissariat (GSC) de Toulon - BCRM de TOULON - PFC SUD - 83800 TOULON. Un ascenseur est disponible pour accéder à cet étage.

L'accès à la base navale de Toulon se fait par la porte Castigneau.

En cas de modification du lieu de livraison (déménagement vers un autre bâtiment au sein de la base navale), ou d'un lieu de livraison secondaire, l'adresse de livraison à prendre en compte sera celle indiquée sur le bon de commande.

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

Le titulaire ne peut se prévaloir, avant la livraison de chaque commande, de toute particularité et/ou de toute difficulté de livraison telles que :

- La situation géographique ;
- Les conditions d'accès ;
- Les règlements intérieurs particuliers ;
- Les permanences ;
- Les horaires particuliers de travail, etc.

Néanmoins, dans le cas d'un fonctionnement particulier, les représentants doivent préalablement en informer le titulaire.

6.3 Livraison des fournitures

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

Chaque livraison est accompagnée d'un bordereau de livraison en double exemplaire comportant les indications suivantes :

- La raison sociale du titulaire ;
- Les références du bon de commande (date et numéro) ;
- La date et l'adresse de livraison ;
- La désignation de toutes les fournitures et les quantités des produits livrés ;
- Les observations et réserves éventuelles.

Une copie de chaque bon de commande est joint à la livraison.

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

Le titulaire joint la copie du bordereau de livraison et l'attestation de service fait avec la facture lors de l'envoi de celle-ci pour paiement (cf. annexe 2 Attestation de service fait).

6.4 Emballage et transport des fournitures

L'emballage, le conditionnement, le marquage des colis et le chargement ainsi que le déchargement sont à la charge du titulaire et exécutés sous sa responsabilité et à ses frais.

La réception définitive n'étant prononcée qu'à destination, les risques du transport sont à la charge du titulaire du marché public. L'emballage doit assurer une protection suffisante (adaptée au mode de livraison) contre tout risque de détérioration en cours de transport et de stockage.

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

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

Le titulaire est tenu d'enlever et de remplacer, sous son entière responsabilité, les marchandises dont la qualité n'est pas conforme à celle exigée par les documents régissant le marché public ainsi que les échantillons fournis. Toute clause contraire mentionnée sur le bon de livraison, la facture ou tout autre document est nulle.

6.5 Palettisation des fournitures

Lorsque le volume de la commande le justifie, la fourniture est livrée sur palette.

Chaque palette est individualisée et identifiée par service ou formation bénéficiaire du marché.

« TOUT COLIS OU PALETTE NON IDENTIFIE SERA SYSTEMATIQUEMENT REFUSE »

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

Sans objet.

Article 7 - Délais d'exécution

7.1 Délai d'exécution des prestations à la demande, réalisées par bon de commande

Par dérogation à l'article 3.2.2 du CCAG/FCS, le délai d'exécution correspond au délai de livraison des fournitures, sous 30 jours ouvrés maximum, à compter de la date de notification du bon de commande.

Les bons de commande sont émis par tout moyen permettant d'en accuser une date et heure de réception certaine.

La date de réception du bon de commande est sa date de notification.

Toute commande non exécutée dans le délai indiqué entraîne des pénalités de retard conformément à l'article 9.1.1 du présent CCAP.

7.2 Prolongation des délais d'exécution

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

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

- Signaler par mail à la PFC Sud, les causes faisant obstacle à l'exécution du marché public qui, selon lui, échappent à sa responsabilité : pfc-sud-esp-ext.ach.fct@intradef.gouv.fr
- Formuler une demande de prolongation du délai d'exécution dès que la durée du retard peut être déterminée avec précision, dans le délai contractuel d'exécution du bon de commande concerné (30 jours ouvrés maximum)

Le titulaire dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues pour indiquer, dans sa demande, les motifs et la durée de la prolongation demandée.

A réception et par dérogation au 13.3.3 du CCAG/FCS, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) dispose d'un délai de 1 mois à compter de la réception de la demande pour notifier au titulaire sa décision de prolongation du délai d'exécution. Le délai, ainsi prolongé, a les mêmes effets que le délai contractuel.

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

7.3 Etat statistique

Le titulaire transmet dans un délai de quinze (15) jours ouvrés à compter de la date de demande de l'administration, la liste annuelle exhaustive récapitulant par site concerné et identifié, les prestations ponctuelles réalisées sur l'année écoulée (quantités commandées indiquées par référence, désignation, dates de commande, prix...), sous peine d'application de pénalités prévues à l'article 9.1.2.

Cet état est à adresser par mail, à l'adresse suivante : pfc-sud-esp-ext.ach.fct@intradef.gouv.fr

7.4 Intempéries

En cas d'intempéries rendant la livraison impossible dans le délai indiqué au bon de commande, le titulaire peut remettre l'exécution de la livraison à une autre date. Ce jour est défini en accord avec le responsable du bon de commande et confirmé par courriel.

Article 8 - Constatation de l'exécution des prestations et admission

8.1 Opérations de vérification

Par dérogation aux articles 27.3 et 28.1, les opérations de vérification des fournitures livrées sont réalisées par l'unité destinataire de la livraison, à savoir le personnel de l'atelier de couture, qui s'assure de la complétude de la livraison, du bon état des rouleaux conformément au bon de commande et aux documents du marché (CCTP, échantillons, ...) comme suit :

-Les opérations de vérification quantitative sont réalisées au moment de la livraison des fournitures : le bordereau de livraison signé vaut alors admission de la quantité des fournitures livrées.

-Par dérogation à l'article 28.2 du CCAG/FCS, le personnel de l'atelier couture dispose, à compter de la date de livraison des fournitures, d'un délai de quinze (15) jours ouvrés pour procéder aux opérations de vérification qualitatives des fournitures livrées.

Les fournitures livrées doivent posséder les mêmes caractéristiques que les fournitures présentées sous forme d'échantillons par le titulaire lors du dépôt de son offre.

8.2 Décisions après vérification

À l'issue des opérations de vérifications qualitatives, le personnel de l'atelier couture renseigne et signe l'attestation de service fait, fournie en annexe 1 du CCAP, pour prononcer sa décision :

soit d'admission des fournitures :

La décision d'admission, prise au vu de l'attestation de service fait, entraîne le transfert de propriété sous réserve des vices cachés, en application des articles 1641 à 1649 du code civil.

La réserve des vices cachés est mise en application dès lors qu'une altération du tissu (défectuosité du tissage, de la couleur, de la densité), non immédiatement visible (au cœur du rouleau), rend impropre l'utilisation du tissu, conformément aux stipulations du marché. La responsabilité du titulaire est alors engagée et celui-ci doit reprendre, sur demande de l'administration, le rouleau défectueux et fournir un rouleau de remplacement.

En cas de non-conformité :

soit d'admission avec réfaction :

Une réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées peut être admise lorsque les fournitures, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent être néanmoins admises en l'état.

Par dérogation à l'article 30.3 du CCAG/FCS, la décision de réfaction est prise dans les conditions ci-après :

Le décompte des réfections est notifié au titulaire qui est admis à présenter ses observations au pouvoir adjudicateur dans un délai de 15 jours ouvrés à compter de la notification de ce décompte. En l'absence de retour dans le délai imparti, le titulaire est redevable des réfections encourues et doit alors déduire ce montant de sa prochaine facture ou présenter un avoir. Si le titulaire formule des observations dans ce délai, l'acheteur dispose ensuite d'un délai de 15 jours ouvrés également pour lui notifier une nouvelle décision. A défaut, l'acheteur est réputé avoir accepté les observations du titulaire et l'admission est réputée sans réfaction.

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

soit de rejet des fournitures :

La décision de rejet, partiel ou total, est notifiée au titulaire qui a un délai de 15 jours ouvrés pour présenter ses observations.

En cas de rejet de tout ou partie des fournitures, le titulaire s'engage à livrer dans les délais contractuels (soit 30 jours ouvrés maximum) de nouveau les fournitures commandées, à ses frais. Par dérogation à l'article 30.4.3 du CCAG/FCS, en cas de rejet, l'enlèvement des fournitures est effectué dans un délai de quinze (15) jours ouvrés par le titulaire. Passé ce délai, les fournitures sont renvoyées au titulaire en port dû.

En cas d'une décision de rejet et à l'issue du remplacement des fournitures par le titulaire, une nouvelle opération de contrôle quantitatif et qualitatif a lieu.

Une même fourniture ne peut faire l'objet de plus de deux rejets. Dans ce cas, le titulaire est déclaré défaillant et il peut être fait application des dispositions prévues aux articles 41 et 45 du CCAG/FCS.

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

L'attestation de service fait est envoyée au titulaire pour signature et celui-ci dispose d'un délai de 3 jours ouvrés pour la signer et la retourner à l'atelier couture. Il conserve une copie qui doit être jointe avec sa facture sur chorus pro.

Un exemplaire signé des deux parties est envoyé par l'atelier couture au département ressource du GSC Toulon.

Par dérogation à l'article 30.1 du CCAG/FCS, en l'absence de décision dans le délai d'un mois calendaire à compter de la date de livraison des fournitures, l'admission des fournitures est réputée acquise.

Article 9 - Pénalités

Tout manquement du titulaire à ses obligations donne lieu à des pénalités.

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

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

Par dérogation aux articles 14.1.2 et 14.1.3 du CCAG/FCS, les pénalités sont cumulables, non plafonnées et exigibles dès le premier euro.

Toutefois en cas de pénalités d'un montant supérieur à 15% du montant de la facture sur 3 bons de commande successifs, l'acheteur peut résilier le marché sans versement d'indemnité au titulaire.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG/FCS, les pénalités sont notifiées au titulaire qui est admis à présenter ses observations au pouvoir adjudicateur dans un délai d'un mois à compter de la notification du courrier de pénalité. Passé ce délai d'un mois, le titulaire est réputé avoir accepté les pénalités. Le montant de celles-ci est alors transmis au service financier.

9.1 Pénalités de retard

9.1.1 Pénalités pour retard

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

$$P = V \times R / 200$$

Dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur en € HT du bon de commande ;

R = le nombre de jours de retard.

9.1.2 Pénalités pour retard de transmission de documents attendus :

En cas de dépassement du délai de présentation des pièces administratives à produire qui sont mentionnées à l'article 17.6 du CCAP et des données récapitulant les prestations ponctuelles commandées conformément à l'article 7.3 du présent document, la pénalité prévue est de 30 € par jour de retard, décomptée à partir du premier jour de retard.

9.2 Pénalités pour non-respect des spécifications techniques

Pénalité forfaitaire de 150 euros encourue par infraction constatée pour la réception de rouleaux non conformes aux échantillons (coloris, matières ...) ou/et aux dimensions.

Article 10 - Avances

Sans objet.

Article 11 - Acomptes

Sans objet.

Article 12 - Retenue de garantie – Nantissement – Cession de créance

Le titulaire peut nantir ou céder les créances résultant du présent marché public conformément aux articles L. 2191-8 et R. 2191-45 à R. 2191-58 du CCP.

L'acheteur remet, sur demande du titulaire:

- Une copie de l'original du marché public revêtue d'une mention dûment signée indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire ;
- Ou un certificat de cessibilité (cf. nouveau formulaire NOTI 6).

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie dans le cadre du marché.

Article 13 - Service fait présumé

Sans objet.

Article 14 - Modalités de facturation

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

- les prestations ponctuelles sont facturées pour chaque bon de commande notifié au titulaire.

14.1.1 Mentions obligatoires

Les factures comportent les mentions obligatoires suivantes, conformément à l'article D.2192-2 du CCP.

1. le nom, l'adresse, la raison sociale et le numéro SIRET (à défaut SIREN) du créancier ;
2. le numéro d'identification et la date de la facture ;
3. le numéro d'engagement juridique CHORUS du bon de commande pour les prestations à la demande (n° EJ en 14xx) ;
4. le n° et la date du bon de commande ;
5. **le code du service exécutant à faire apparaître IMPERATIVEMENT sur chaque facture pour permettre son traitement est le D0425XO083 PFC SUD ;**
6. le n° de SIRET du service exécutant (unique de l'Etat) : 110002011 00044 ;
7. la date de livraison des fournitures ;

8. le service bénéficiaire et le lieu de livraison ;
9. la quantité et la désignation précise des produits livrés ;
10. le prix unitaire HT des prestations ;
11. le montant total HT de la facture ;
12. le montant et la nature de (s) taxe(s) ainsi leur répartition par taux de taxe le cas échéant ;
13. le montant TTC de la facture.

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

Enfin, le titulaire joint impérativement à sa facture le bordereau de livraison et l'attestation de service fait, conformément aux dispositions des articles 8.1 et 8.2 supra.

14.1.2 Transmission des factures

La transmission des factures s'effectue obligatoirement par voie dématérialisée conformément à l'article L. 2192-1 et suivants du CCP.

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

L'ensemble du service proposé est gratuit.

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

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

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

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

⇒ Utilisation du tchat « CLAUDIA »

Pour information, les modes opératoires sont disponibles au lien suivant : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

Pour tout problème lié à la facturation, le titulaire prend contact par mail à l'adresse suivante : pfc-sud-finances-execfin1.resp.fct@intradef.gouv.fr

14.1.3 Délai global de paiement

Le paiement de la facture du titulaire intervient dans un délai maximum de trente jours après la date :

- Soit de sa réception si la prestation est admise ;
- Soit de l'admission de la prestation si la date de réception de la facture lui est antérieure.

Ce délai ne peut être suspendu qu'une seule fois et par envoi au titulaire d'une lettre par tout moyen et notamment via LA PLACE ou par courriel pfc-sud-finances-execfin1.resp.fct@intradef.gouv.fr lui faisant connaître les raisons qui, de son fait, s'opposent au paiement et précisant les pièces à fournir ou à compléter.

A compter de la réception de la justification demandée, un nouveau délai global est ouvert en application de l'article R2192-29.

Le défaut de paiement dans le délai prévu ouvre au titulaire le droit à paiement d'intérêts moratoires selon l'article 0infra.

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

Sans objet.

14.1.5 Mode de règlement

Les paiements sont effectués par virement au compte du titulaire.

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

Le comptable assignataire est :

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

14.1.6 Intérêts moratoires et indemnités forfaitaires pour frais de recouvrement

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

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

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

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

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

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

Article 15 - Taux de TVA

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

Article 16 - Modification du (des) marché(s) public(s)

16.1.1 Clause de réexamen

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

Variation des prix- révision :

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

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

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

Modifications :

Dans le cas d'un besoin nouveau, le représentant du pouvoir adjudicateur détermine, par ordre de service, les nouvelles prestations dans les documents contractuels concernés :

- Ajout de sites de livraison ;
- Ajout de coloris et/ou d'imprimés nouveaux par rapport aux nuanciers fournis pour les postes 1 à 3 ;
- Ajout de fournitures nouvelles.

L'ajout de fournitures nouvelles se fait dans les conditions suivantes :

- Devis du titulaire comportant le descriptif de la fourniture et le prix unitaire du rouleau ;
- Mise à jour de l'annexe financière et du CCTP ;
- Prise en compte des modifications, dans les factures et paiements, est effective à compter de la date de notification de l'ordre de service ou de sa date de prise d'effet si celle-ci est postérieure ;
- Les prix nouveaux, intégrés à l'annexe financière, sont révisés à l'instar des prix initiaux, à la date de la prochaine révision.

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

Dans le cas d'une modification sur les fournitures existantes, sur les coloris/imprimés du nuancier, la modification fait l'objet d'un acte modificatif, transmis au titulaire via la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) avec un préavis d'un mois avant la date prévue de la modification.

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

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

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

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

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

Article 17 - Obligations et responsabilité du titulaire

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

17.1.1 Connaissance des sites

Le titulaire est réputé avoir pris connaissances des sites et des contraintes d'accès liées à la sécurité tant pour les personnels que pour les véhicules. A cet effet, il est réputé avoir pris connaissance des possibilités d'accès, des règlements particuliers et d'une manière générale de toutes les particularités pouvant, en quelque manière, que ce soit influencer sur l'exécution et/ou la qualité des prestations.

Il est informé que les sites peuvent être soumis à des contraintes d'accès sécuritaires et sanitaires liées à toute pandémie.

Les coûts occasionnés par ces contraintes particulières sont inclus dans le prix de l'accord-cadre. De ce fait, le titulaire ne peut se prévaloir, à aucun titre, de prestations supplémentaires dues à une mauvaise appréciation des difficultés de l'opération.

17.1.2 Conditions d'accès sur un site militaire

Tout personnel du titulaire ou du transporteur doit, pour accéder dans l'enceinte de la base navale, être muni d'une autorisation délivrée par l'Administration. Cette autorisation doit être visible, derrière le pare-brise côté gauche, pour entrer, circuler et stationner à l'intérieur du site de la base navale de Toulon (BNT).

Dès la notification du bon de commande ou au plus tard dans les 72 heures ouvrées avant la date de livraison, le titulaire communique, au responsable du suivi du marché, le nom de ses personnels, ou personnel du transporteur,

affectés à la livraison et proposer un ou plusieurs de ses véhicules ou de ceux du transporteur, avec les documents nécessaires à l'établissement des formalités qui sont exigées pour l'accès à la BNT.

Les autorisations d'accès sont délivrées, après production de la photocopie recto/verso :

- de la carte nationale d'identité (ou passeport) du (des) chauffeur(s),
- de la (des) carte(s) grise(s),
- du permis de conduire,
- d'une attestation d'assurance en cours de validité.

Les coûts occasionnés par ces contraintes particulières sont inclus dans le prix du marché. De ce fait, le titulaire ne peut se prévaloir, à aucun titre, de prestations supplémentaires dues à une mauvaise appréciation des difficultés de la livraison.

En cas d'alerte (exercice ou réelle) quelle que soit sa nature, le personnel peut être appelé à quitter le lieu et à se conformer aux instructions des responsables militaires présents. De même, l'accès à certaines zones peut leur être temporairement interdit. Le retard éventuel à la suite de telles alertes n'entraîne aucune pénalité sur le montant de la facture concernée.

17.2 Relatives à la sécurité et la protection du secret

Sans objet.

17.3 Mesures de prévention

Sans objet.

17.4 Obligations de garantie technique

Sans objet.

17.5 Obligations environnementale

Conformément à l'article 7 du CCAG/FCS, le titulaire déclare respecter la réglementation relative à la préservation et à la protection de l'environnement.

Il doit également mettre en œuvre de façon volontaire des techniques et processus intégrant la notion de développement durable dans le cadre de son activité et de l'exécution du marché. Il doit en informer la PFC SUD et être capable d'en apporter la preuve.

A ce titre, il s'engage notamment à respecter la réglementation en vigueur concernant le transport, le traitement et la valorisation des déchets d'emballage vers les filières appropriées.

Dans le cadre de la loi climat et résilience du 22/08/2021, le titulaire est invité à utiliser des produits écoresponsables de préférence dotés d'un label écologique « ECOLABEL » européen (CEE) ou équivalent.*

**Créé en 1992, l'Ecolabel européen (CEE) est le seul label écologique officiel européen utilisable dans tous les pays membres de l'Union européenne qui traduit la qualité environnementale de produits et services de grande consommation à la fois « Business to Business » and « Business to Consumer » (hors produits pharmaceutiques et produits alimentaires). Il réunit des caractéristiques uniques qui en font un gage de sérieux et de garantie pour repérer des produits et services qui ont des impacts moindres sur l'environnement.*

Il s'engage également à respecter les spécifications techniques à caractère environnemental indiquées au CCTP.

17.6 Obligations administratives et réglementaires

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

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

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;

- à son adresse ou à son siège social ;
- à ses coordonnées bancaires.

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

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

pfc-sud-esp-ext.ach.fct@intradef.gouv.fr

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

17.6.2 Déclarations fiscales et sociales et travail dissimulé

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

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

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

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

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

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

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

L'absence de production de ces pièces peut entraîner la résiliation du marché public pour faute du titulaire.

17.6.3 Assurance

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

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

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

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

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

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

L'absence de production de cette pièce peut entraîner la résiliation du marché public pour faute du titulaire.

17.6.4 Reprise du personnel

Sans objet.

17.7 Autres obligations

17.7.1 Obligation de conseil

Le titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements, dysfonctionnements et de dangers potentiels au titre de ses prestations.

Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

17.7.2 Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution du marché.

17.7.3 Obligation de confidentialité

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

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

L'acheteur peut demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire ou le sous-traitant peut entraîner la résiliation du marché public aux torts du titulaire.

17.7.4 Obligation de résultat

L'ensemble des spécifications techniques détermine le résultat à atteindre par le prestataire.

A ce titre, il s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires et exigés par la profession pour l'obtention du résultat décrit dans les spécifications techniques du CCTP. Les éléments contenus dans l'offre technique du titulaire constituent le socle minimal d'obligation auquel le titulaire ne peut pas déroger.

Cependant, si en dépit de l'application de ce socle minimal, le résultat décrit n'est pas atteint, le titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens supplémentaires, sans supplément de prix, jusqu'à obtention du résultat souhaité.

La responsabilité du titulaire est engagée sur la seule constatation contradictoire que le résultat n'est pas atteint, sauf à justifier s'il le peut, une cause étrangère ayant le caractère de force majeure ou l'intervention fautive de l'administration.

17.8 Responsabilité du titulaire

17.8.1 Au regard du traitement des données à caractère personnel

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

17.8.2 A l'égard du cahier des charges

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

Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché. Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne, équivalente ainsi que des échantillons et du nuancier. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché public.

Tout incident pendant l'exécution des prestations peut faire l'objet d'une fiche incident par le bénéficiaire et engendrer des actions de la part de l'acheteur (réfaction et/ou pénalité) (cf. annexe 1 du présent document).

17.8.3 Récusation et remplacement du personnel du titulaire

Le titulaire est responsable du comportement de son personnel.

Le personnel doit :

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

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

Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants à compter de la demande ou de la proposition de remplacement.

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

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

Article 18 - Dispositions diverses

18.1 Forme des notifications et des échanges d'informations

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

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

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

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

18.2 Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire à l'acheteur doivent être rédigés en langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il doit fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales qui pourraient avoir lieu entre l'acheteur et le titulaire durant la phase d'exécution du marché s'effectuera en français.

18.3 Résiliation

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

Le marché public peut être résilié conformément aux dispositions prévues aux articles 38 à 44 du CCAG de référence (résiliation pour événements extérieurs ou liés au marché public, pour faute du titulaire ou pour motif d'intérêt général).

Outre les cas de résiliation prévus au CCAG de référence, le marché peut être résilié :

- En cas de cession de marché conformément à l'article 16.1.2 du CCAP, si le repreneur du titulaire ne remplit pas les conditions pour exécuter le présent marché public ;
- En application de la clause de sauvegarde selon l'article 5.1.4 du CCAP ;
- En cas de non-respect des dispositions inscrites aux articles 0 du CCAP.

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

18.4 Exécution aux frais et risques du titulaire

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

18.5 Différends

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

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

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

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

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

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

18.5.2 Règlement des différends par la médiation

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

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

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

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

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

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

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

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

Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

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

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

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

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

18.6 Litiges et contentieux

Le présent marché public est régi par le droit français.

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

Article 19 - Les engagements au sein du Ministère des Armées et des Anciens Combattants

19.1 Pour des achats responsable (RSE)

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

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

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

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

A la fin de la période d'exécution du présent contrat et à la demande de son titulaire, ou de sa propre initiative, le ministère des Armées et des Anciens Combattants peut délivrer un « certificat de bonne exécution de marché » au fournisseur qui aura donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations.

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

- la qualité des prestations attendues aura été conforme aux stipulations contractuelles ;
- la relation commerciale s'est révélée de qualité ;
- le titulaire ne s'est pas vu appliquer des pénalités de retard ;
- le contrat n'a pas été résilié aux torts du titulaire ;
-

Le ministère offre ainsi à ses fournisseurs une référence valorisable pouvant faciliter leur développement commercial tant en France qu'à l'exportation.

19.3 Promouvoir l'insertion sociale

Sans objet.

19.4 Promouvoir le dispositif social du militaire blessé

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

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

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

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

Publics éligibles

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

Modalités de mise en œuvre du dispositif social

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

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

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

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

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, le titulaire communique à l'acheteur les éléments suivants :

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

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

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

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

Une fois la fiche de stage validée, une convention de stage en annexe 2 du présent CCAP est renseignée et signée par l'ensemble des parties prenantes (le militaire blessé, le titulaire et Défense mobilité).

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

Intervention de Défense mobilité

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

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

I) d'accompagner le titulaire :

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

II) d'informer l'acheteur :

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

Difficultés dans l'exécution du dispositif du militaire blessé

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

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

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

Si à l'échéance du marché, Défense mobilité n'a pas pris contact avec le titulaire (une évaluation de stage en annexe 3 du présent CCAP), ce dernier est libéré de son engagement.

Article 20 - Dérogations

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

Article présent CCAP	Article CCAG /FCS auquel il est fait dérogation	Commentaire - objet de la dérogation
3.6.1	3.7.1 et 27	Personne responsable de l'émission des bons de commandes et des opérations de vérification
4	4.1	Ordre de priorité des pièces particulières
5.1.2	10.2.4 10.2.2	Prix initiaux établis à la date dite « date d'établissement des prix », correspondant au mois de remise des offres Validation par la RPA des prix révisés avant leur application
5.1.4	38	Clause de sauvegarde
7.1	3.2.2	Délai d'exécution en jours ouvrés
7.2	13.3.3	Prolongation du délai d'exécution
8.1	27.3 28.1 28.2	Durée et déroulement des opérations de vérification pour les prestations ponctuelles
8.2	30.1 30.3 30.4.3	Absence de décision Délai de décision de refaction à 1 mois Délai enlèvement fournitures en cas de rejet
9	14.1.1 14.1.2 14.1.3	<u>Pénalités</u> : Délai en jours ouvrés au lieu de jours calendaires Délai de réponse de 1 mois Pas de plafonnement des pénalités - Pénalités dues au 1er euro
18.3	38	Pas d'indemnité de résiliation au titre de la clause de sauvegarde

Article 21 - Annexes

Annexe 1 : Attestation de service fait (admission / réfaction / rejet).

Annexe 2 : Convention de stage du dispositif "militaire blessé".

Annexe 3 : Evaluation de stage du dispositif "militaire blessé".