

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

Objet : Déneigement de la route d'accès au site du Mont Lachens (83)

Segment d'achat : 37.04.01

Code CPV : 90620000-9

Section achat : Affaires Navales

Numéro de consultation : DAF_2025_000570

Forme du marché : Marché à procédure adaptée

Exécution par carte achat : Non

Niveau de sécurité :

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

Procédure de passation : MAPA

TABLE DES MATIERES

Préambule 4

Article 1 - Objet du marché public 4

Article 2 - Mode de dévolution - Allotissement 4

Article 3 - Caractéristiques du marché public..... 4

3.1 Procédure de passation 4

3.2 Forme du marché public 4

3.3 Durée du marché public 4

3.3.1 Durée du marché..... 4

3.3.2 Reconduction de marché public 4

3.4 Montant du marché public 5

3.5 Représentation des parties 5

3.5.1 Représentation de l'acheteur 5

3.5.2 Représentation du titulaire 5

3.6 Sous -traitance 5

3.7 Dispositions applicables en cas d'opérateurs économiques étrangers 6

3.8 Réunion de démarrage du marché 6

Article 4 - Pièces constitutives du marché..... 6

4.1 Pièces particulières 6

4.2 Pièces générales 7

4.3 Dérogation au principe d'exclusivité..... 7

Article 5 - Prix et conditions de paiement 7

5.1 Régime financier, détermination des prix 7

5.1.1 Types, forme et contenu des prix 7

5.1.2 Révision des prix 7

Article 6 - Modalités d'exécution 8

Article 7 - Délais d'exécution 8

7.1 Délai d'exécution des prestations à la demande, exécutées via bons de commande 8

7.2 Prolongation des délais d'exécution..... 9

7.3 Etat statistique 9

Article 8 - Constatation de l'exécution des prestations et admission 9

8.1 Opérations de vérification 9

8.2 Admission, ajournement, réfaction et rejet..... 10

8.2.1 Admission 10

8.2.2 En cas de non-conformité 10

Article 9 - Pénalités 10

9.1 Pénalités de retard 10

9.2 Pénalités pour absence de documentation 11

Article 10 - Avances 11

Article 11 - Acomptes..... 11

Article 12 - Retenue de garantie..... 11

Article 13 - Service fait présumé..... 11

Article 14 - Modalités de facturation..... 11

14.1.1 Mentions obligatoires 11

14.1.2 Transmission des factures..... 12

14.2 Délais global de paiement.....	12
14.3 Mode de règlement	13
14.4 Intérêts moratoires et indemnités forfaitaires pour frais de recouvrement.....	13
Article 15 - Taux de TVA.....	13
Article 16 - Modification du marché public	13
16.1.1 Clause de réexamen	13
16.1.2 En cas de cession entraînant la substitution d'un nouveau titulaire.....	13
Article 17 - Obligations et responsabilité du titulaire	14
17.1 Relatives aux mesures de sécurité et d'accès aux sites du MINARM.....	14
17.1.1 Conditions d'accès sur un site du MINARM	14
17.2 Obligations environnementale.....	14
17.3 Obligations administratives et réglementaires	14
17.3.1 Changements affectant le titulaire durant l'exécution du marché public.....	14
17.3.2 Déclarations fiscales et sociales et travail dissimulé.....	15
17.3.3 Assurance.....	15
17.3.4 Obligation de conseil	15
17.3.5 Obligation d'information.....	16
17.3.6 Obligation de confidentialité	16
17.3.7 Obligation de résultat	16
17.4 Responsabilité du titulaire	16
17.4.1 Au regard du traitement des données à caractère personnel.....	16
17.4.2 A l'égard du cahier des charges	16
17.4.3 Récusation et remplacement du personnel du titulaire et de ses sous-traitants.....	16
Article 18 - Dispositions diverses	17
18.1 Forme des notifications et des échanges d' informations	17
18.2 Langue	17
18.3 Résiliation	17
18.4 Exécution aux frais et risques du titulaire.....	17
18.5 Différends	18
18.5.1 Règlement amiable des litiges et des différends auprès du service acheteur	18
18.5.2 Règlement des différends par la médiation.....	18
18.6 Litiges et contentieux.....	19
Article 19 - Les engagements au sein du Ministère des Armées	19
19.1 Pour des achats responsable (RSE).....	19
19.2 Incitation à la certification de bonne exécution du marché (CBEM)	19
19.3 Promouvoir le dispositif social du militaire blessé	19
Article 20 - Dérogations	21

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 à Toulon est chargée de la passation d'un marché public au profit du Groupements de soutien Commissariat de Draguignan.

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 le déneigement de la route d'accès au site du mont Lachens.
Les dispositions techniques figurent à l'article 2 et 3 du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).
La consultation est un marché de services d'entretien des routes.

Article 2 - Mode de dévolution - Allotissement

Conformément aux articles L.2113-10 du code de la commande publique, le marché n'est pas alloti.

Article 3 - Caractéristiques du marché public

3.1 Procédure de passation

Le marché est passé selon une procédure adaptée conformément aux articles L.2123-1 1° et R.2123-1 1° du code de la commande publique.

3.2 Forme du marché public

Le présent accord-cadre est un marché qui s'exécute au fur et à mesure du besoin par l'émission de bons de commande selon les dispositions des articles R.2162-2, R.2162-4 à R.2162-6 et R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique, pendant toute la durée du marché.

3.3 Durée du marché public

3.3.1 Durée du marché

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 de marché public

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

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

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

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

3.4 Montant du marché public

Les montants du présent marché public sont estimés comme suit :

Montant minimum € HT pour 12 mois	Montant maximum € HT pour 12 mois
13 470.00	35 000.00

Montant minimum € HT pour la durée totale (48 mois)	Montant maximum € HT pour la durée totale (48 mois)
53 880.00	140 000.00

3.5 Représentation des parties

3.5.1 Représentation de l'acheteur

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

Responsable administratif

Le responsable administratif, seul habilité à traiter avec les titulaires pour l'exécution du marché, est le service coordonnateur à savoir le bureau des achats de la plate-forme commissariat Sud.

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

Responsable de l'émission des bons de commande / Correspondants techniques/Responsables des opérations de vérification :

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

Par dérogation à l'article 27 du CCAG/FCS, le GSC de Draguignan est responsable des opérations de vérification.

Les noms et coordonnées des correspondants du GSC de Draguignan seront transmis au titulaire lors de la réunion de lancement du marché.

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

3.5.2 Représentation du titulaire

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

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire et dans l'acte d'engagement (formulaire ATTR1) avec les adresses courriels correspondantes.

Le titulaire s'engage à informer, sans délai, le service coordonnateur de toute modification d'interlocuteur désigné.

3.6 Sous -traitance

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Le titulaire du marché public peut sous-traiter l'exécution de certaines parties des marchés, sous réserve de l'acceptation de ou des sous-traitants par le directeur de la Plateforme du commissariat Sud (PFC Sud) et de l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.

La sous-traitance est accomplie conformément aux articles L.2193-1 à L.2193-14 et R.2193-1 à R.2193-22 du code de la commande publique et est constatée par une déclaration, si la déclaration de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou par un acte spécial de sous-traitance, lorsque la déclaration de sous-traitance intervient après la notification du marché public (imprimé DC4).

A cet effet, le titulaire adresse au directeur de la PFC Sud, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par PLACE ou par tout autre moyen permettant d'en accuser réception, avant toute intervention du sous-traitant, une « Déclaration de sous-traitance », complétée et signée par ses soins et par le sous-traitant pressenti. La déclaration est complétée des certificats fiscaux et sociaux conformément aux articles R.2193-1 à R.2193-4 du code de la commande publique et des documents justifiant des capacités du sous-traitant ainsi que du RIB de celui-ci.

Ce formulaire est téléchargeable sur internet :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitée envisagée, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché public vis-à-vis de l'administration et du personnel employé dans le cadre de ce marché.

La reconduction de cette déclaration de sous-traitance est acceptée dans les mêmes conditions que les reconductions du marché. En cas de reconduction tacite, la sous-traitance ne doit être renouvelée expressément qu'en cas de changements des conditions de sous-traitance ».

3.7 Dispositions applicables en cas d'opérateurs économiques étrangers

Sans objet.

3.8 Réunion de démarrage du marché

Une réunion de démarrage du marché est prévue conformément à l'article 6 du CCTP.

Article 4 - Pièces constitutives du marché

4.1 Pièces particulières

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG/FCS, L'accord cadre 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 du titulaire ainsi que son annexe ;
 - o L'annexe Financière
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) N°DAF_2025_000570, contenant les dispositions administratives, techniques et ses annexes :
 - o Annexe 1 : Arrêté du 19 mai 2000 relatif aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de génie civil dans un organisme du ministère de la défense.
 - o Annexe 2 : Attestation du service fait
 - o Annexe 3 : Fiche incident
 - o Annexe 4 : Convention de stage
 - o Annexe 5 : Evaluation de stage
 - o Annexe 6 : Bon de commande
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) N°DAF_2025_000570,
- Le cadre de réponse technique du titulaire ;
- Les autres documents constitutifs de l'offre technique du titulaire dans la mesure où leurs dispositions ne sont pas contraires à celles des documents cités ci-dessus, lesquelles prévalent ;
- Les actes modificatifs émis au titre du marché ;
- Les ordres de service émis au titre du marché ;
- Les bons de commandes émis au titre du marché ;

- Les actes spéciaux de sous-traitance postérieurs à la notification du marché.

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

4.2 Pièces générales

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

Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG), document général fixant les conditions administratives applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (arrêté du 30.03.2021 paru au JORF du 1.04.2021).

Document non joint, mais que le titulaire est présumé connaître.

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

4.3 Dérogation au principe d'exclusivité

Sans objet.

Article 5 - Prix et conditions de paiement

5.1 Régime financier, détermination des prix

5.1.1 Types, forme et contenu des prix

L'accord cadre est traité à prix unitaire et révisibles pendant toute la durée du marché.

Ils sont détaillés dans l'annexe financière de l'ATTRI1 et sont établis hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) en euros (€).

Les prix sont réputés inclure :

- les frais afférents à la réalisation des prestations, ainsi que les frais de déplacement ;
- tous les frais annexes, le gazole et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
- l'ensemble des sujétions particulières inhérentes au contenu même de l'exécution des prestations ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations.

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 ou de la dernière offre (cas d'une offre négociée). Ils sont valables la première année puis révisibles annuellement par l'administration.

La révision est effectuée à la hausse comme à la baisse, à la date anniversaire de la notification du marché public par application de la formule suivante :

$$P1 = P0 [(0,60 \text{ ICHTrvTS1} / \text{ICHTrvTs0} + 0,40 \text{ G } 1 / \text{G } 0)]$$

dans laquelle :

P1 = prix révisé

P0 = prix de base du marché établi aux conditions économiques du mois de la remise des offres

ICHTrvTS0 = valeur de l'indice mensuel du coût horaire du travail révisé tous salariés des industries mécaniques et électriques (**identifiant 001565183**) à la date de remise des offres ;

ICHTrvTS1 = valeur du dernier indice définitif connu à la date d'anniversaire du marché.

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

G0 = valeur de l'indice mensuel CRN gazole professionnel à la date de remise de l'offre du titulaire.
G1 = valeur de l'indice mensuel CRN gazole professionnel à la date anniversaire de remise des offres ;
Disponible sur le site du comité national routier [Indice CNR gazole professionnel | COMITE NATIONAL ROUTIER](#)
La publication de l'indice étant bimensuelle, suite au conflit au Moyen Orient ; seule la moyenne des indices du mois considéré pour le calcul de révision de prix est prise en compte.

Pour instruire cette révision par l'administration, le titulaire fait parvenir sa demande au plus tard un mois avant la date anniversaire 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.

Par dérogation à l'article 10.2.2 du C.C.A.G./F.C.S., les modifications des prix ne sont effectives qu'après accord écrit du représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) et s'appliquent aux bons de commande émis à compter de la date d'application des nouveaux tarifs.

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.

Article 6 - Modalités d'exécution

Le titulaire doit déneiger la route forestière du mont Lachens sur les communes suivantes :

- Bastide (83840)
- Mons (83440)

La prestation de déneigement commence du col de Clavel jusqu'à l'entrée du site du Mons Lachens.
Les modalités des prestations sont définies à l'article 2 du CCTP.

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 d'intervention.

Le titulaire ne peut se prévaloir, avant l'intervention, de toute particularité et/ou de toute difficulté d'intervention inhérentes au bénéficiaire du présent marché public, telles que :

- La situation géographique du lieu de prestation ;
- Leurs conditions d'accès ;
- Les règlements intérieurs particuliers des sites d'intervention ;

Les coordonnées et les lieux de prestations sont indiqués sur les bons de commandes.
Le titulaire prend toutes les dispositions nécessaires pour exécuter les prestations y compris pendant les périodes de congés, les périodes estivales ou autres.

Article 7 - Délais d'exécution

7.1 Délai d'exécution des prestations à la demande, exécutées via bons de commande

Les délais d'exécution des prestations sont mentionnés à l'article 3.1 du CCTP.
Les prestations à la demande s'exécutent au moyen de bons de commande au fur et à mesure des besoins.
Un modèle de bon de commande est proposé à l'annexe 6 du présent document.

Par dérogation à l'article 3.1 du CCAG/FCS, les bons de commande émis par le GSC de Draguignan, sont notifiés par tout moyen permettant d'en accuser une date et heure de réception certaine. Les documents (les bons de commande, ordre de service, etc...)

Concernant les échanges électroniques, ils sont possibles si le titulaire accuse réception formellement et explicitement de l'information ou de la décision par un retour de courriel mentionnant outre son nom et qualité une phrase du type : « j'accuse réception le (date réception) du bon de commande n° xxx ». Le point de départ du délai d'exécution du bon de commande est sa date de notification. Les bons de commande sont établis sur la base des prix indiqués à l'annexe financière de l'acte d'engagement (Attri1).

Chaque bon de commande précise notamment :

- les références du marché public ;
- le numéro d'engagement juridique ;
- le nom et l'adresse du titulaire ;
- le numéro et la date du bon de commande ;
- la désignation de la prestation ;
- les prix unitaires hors taxes des prestations ;
- le montant total hors taxes, et toutes taxes comprises des prestations ;
- le taux de la TVA ;
- le montant de la TVA ;
- l'adresse et le lieu précis d'exécution des prestations ;
- date et heure des prestations ;
- les coordonnées téléphoniques de la personne à contacter.

Toute commande non exécutée dans le délai indiqué entraîne des pénalités de retard conformément à l'article 9.1 du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières.

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

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

7.2 Prolongation des délais d'exécution

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 chaque année à la date anniversaire du marché public un état de son activité au sein du présent marché, à l'acheteur et au correspondant du bénéficiaire qui seront mentionnés lors de la réunion de démarrage qui aura lieu dans le mois suivant la notification.

Cet état d'activité comprend :

- un état des services et des problèmes rencontrés ;
- la quantité de prestations commandée ;
- le montant annuel commandé ;
- le nombre de bons de commande effectués par unités bénéficiaires

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

8.1 Opérations de vérification

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

Par dérogation à l'article 28 du CCAG- F.C.S., ces opérations sont effectuées par le(s) responsable(s)

technique(s) chargé (s) du suivi d'exécution en présence du titulaire.

Ces derniers disposent, à compter de la fin d'exécution des prestations, d'un délai de quinze (15) jours pour procéder aux constatations d'exécution totale, partielle ou de non-exécution des prestations et valider contradictoirement avec le titulaire les opérations de vérification, sur la fiche « attestation du service fait » jointe en annexe 2 du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

8.2 Admission, ajournement, réfaction et rejet

8.2.1 Admission

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

Aucune admission tacite n'est appliquée au titre du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP). La décision d'admission prise au vu de la fiche de fin d'intervention et sous réserve des vices cachés entraîne le transfert de propriété.

8.2.2 En cas de non-conformité

En cas de non-conformité, des décisions d'ajournement, d'admission avec réfaction ou de rejet sont notifiées au titulaire par l'acheteur conformément aux articles 30.2 à 30.4 du CCAG/FCS quant aux modalités et aux délais.

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

Admission avec réfaction :

Dans le cas d'une admission avec réfaction, les modalités et l'application du calcul de la réfaction est proportionnelle à l'importance des imperfections constatées conformément à l'article 30.3 du CCAG/FCS.

Article 9 - Pénalités

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

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des 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 public aux frais et risques du titulaire.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG/FCS, les pénalités ne sont pas plafonnées à 10% du montant du bon de commande.

9.1 Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS, lorsque le délai contractuel d'exécution est dépassé par le fait du titulaire, celui-ci encourt :

- pour le non-respect des délais prévus sur une intervention planifiée : une pénalité de 100 euros HT par heure de retard.
- pour le non-respect des délais prévus une intervention urgente : une pénalité de 200 euros HT par heure de retard.

9.2 Pénalités pour absence de documentation

En cas de non fourniture d'un document ou exemplaire demandé dans les documents de la consultation, une pénalité de 20 € HT par jour calendaire de retard et par document ou exemplaire est appliquée.

Article 10 - Avances

Sans objet.

Article 11 - Acomptes

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

Article 12 - Retenue de garantie

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

Article 13 - Service fait présumé

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

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

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

Procédure en cas de trop-perçus :

Si postérieurement au paiement il est constaté que des sommes ont été payées indûment, le titulaire doit, après demande écrite de l'acheteur, procéder sans délai au remboursement des sommes concernées par l'émission d'un avoir. Les montants concernés figurent expressément dans le détail de facturation.

Lorsque la procédure de remboursement prévue plus haut ne peut être mise en œuvre, l'acheteur émet un ordre de recouvrer à l'encontre du titulaire, conformément à l'article 11 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Réversibilité du recours au service fait présumé :

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

Article 14 - Modalités de facturation

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

Les factures sont établies au vu du mode d'exécution des prestations ponctuelles.

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 code de la commande publique.

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 marché ;

4. le numéro d'engagement juridique CHORUS du bon de commande ;
5. le n° et la date du bon de commande ;
6. Impérativement, le code du service exécutant à faire apparaître sur chaque facture pour permettre son traitement est le D0425XO083 PFC SUD ;
7. le n° de SIRET du service exécutant (unique de l'Etat) : 110002011 00044 ;
8. la date de réalisation des prestations ;
9. le service bénéficiaire ;
10. la quantité et la dénomination des prestations réalisées ;
11. les prix unitaires HT ;
12. le montant total HT de la facture ;
13. le montant et la nature de (s) taxe(s) ;
14. 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.

En cas de sous-traitance, le montant sous-traité doit être mentionné explicitement sur la facture.

14.1.2 Transmission des factures

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

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

L'ensemble du service proposé est gratuit.

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

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

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

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

⇒ Utilisation du tchat « CLAUDIA »

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

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

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

14.2 Délais global de paiement

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

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

Ce délai ne peut être suspendu qu'une seule fois et par envoi au titulaire d'une lettre via PLACE ou par courriel à l'adresse 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 14.4 du présent document.

14.3 Mode de règlement

Les paiements sont effectués par virement au compte du titulaire.

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

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

Le comptable assignataire est :

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

14.4 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 code de la commande publique, lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement, le titulaire ou le sous-traitant payé directement, a droit, sans qu'il ait à les demander :

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

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

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

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

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

Article 15 - Taux de TVA

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

Article 16 - Modification du marché public

16.1.1 Clause de réexamen

Il n'est pas appliqué de clause de réexamen au marché.

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

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

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

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

Article 17 - Obligations et responsabilité du titulaire

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

17.1.1 Conditions d'accès sur un site du MINARM

En lien avec l'exécution des prestations et au plus tard quinze (15) jours après la notification du marché, le titulaire du marché communiquera au responsable technique du site, la liste nominative définitive du personnel affecté à l'exécution du marché, le nom, la qualité et les coordonnées des personnels d'encadrement responsable de l'exécution afin d'établir les formalités d'accès et badges qui seront exigés pour la circulation de ce personnel sur le site de l'enceinte militaire.

Cette liste devra être tenue à jour régulièrement et mentionner les modifications qui peuvent intervenir. Si en cours d'exécution du marché, le titulaire souhaite affecter de nouveaux personnels, ces derniers devront être communiqués au plus tôt au responsable technique du site afin qu'il puisse anticiper les formalités d'accès (demande de badge).

Aucun personnel du titulaire du marché ne pourra intervenir sur le site militaire sans autorisation ni sans présentation du badge d'accès.

Chaque personnel doit se soumettre aux formalités d'accès et doit la présentation d'un document d'identité en cours de validité. A cet égard :

- le titulaire s'engage à ne présenter à ces procédures que des personnes qui appartiennent en propre à son entreprise ou à son sous-traitant ;
- le personnel accrédité du titulaire devra se conformer strictement au règlement intérieur, aux règles de sécurité et de contrôle en vigueur sur le site militaire. Le port du badge apparent sera obligatoire sur le site pendant toute la durée de la prestation ;
- si le titulaire doit remplacer un membre de son personnel accrédité, il devra au préalable en avertir le correspondant technique de l'administration, recevoir son approbation et le remplacer par un personnel accrédité ;

En cas de non-respect par le titulaire ou son personnel des dispositions figurant ci-dessus, le PA se réserve la possibilité de mettre fin au présent marché qui lui aura été notifié, et cela sans indemnité.

17.2 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 de la norme Euro en vigueur, concernant le transport, notamment en réduisant son impact carbone.

17.3 Obligations administratives et réglementaires

17.3.1 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 ;
- au renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

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

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

pfc-sud-maint-dechets.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.

17.3.2 Déclarations fiscales et sociales et travail dissimulé

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

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

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

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

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

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

En cas de non présentation de ces pièces un mois après le délai requis, et après mise en demeure adressée par le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA), restée infructueuse pendant 15 jours, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) se prévoit d'appliquer des pénalités conformément à l'article 9.1 du présent Cahier des Clauses Techniques.

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

17.3.3 Assurance

Par dérogation l'article 9 du CCAG/FCS, relatif aux obligations en matière d'assurance, le titulaire se doit de justifier lors de la phase candidature, de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

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.

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

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

17.3.4 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.

17.3.5 Obligation d'information

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

17.3.6 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.

17.3.7 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 à l'article 3 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.

17.4 Responsabilité du titulaire

17.4.1 Au regard du traitement des données à caractère personnel

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

17.4.2 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 et les niveaux de qualité du déneigement conformément aux dispositions techniques précisées à l'article 3 du CCTP.

17.4.3 Récusation et remplacement du personnel du titulaire et de ses sous-traitants

Le titulaire est responsable du comportement de son personnel ou de celui de son sous-traitant.

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 ou de celui ou ceux de ses sous-traitants.

Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans le délai de 15 jours calendaires à compter de la demande ou de la proposition de remplacement.

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

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

Article 18 - Dispositions diverses

18.1 Forme des notifications et des échanges d'informations

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

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

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

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

18.2 Langue

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

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

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

18.3 Résiliation

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

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

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

- En cas de cession de marché conformément à l'article 7.1.1 du présent 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 **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** du présent CCAP ;
- En cas de non-respect des dispositions inscrites aux articles 8.1.1 du présent CCAP.

18.4 Exécution aux frais et risques du titulaire

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

18.5 Différends

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

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

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

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

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

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

18.5.2 Règlement des différends par la médiation

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

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

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

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

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

Sauf accord des parties, et exceptions prévues par le code de justice administrative, la médiation est soumise au principe de confidentialité ; les 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 :

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

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

18.6 Litiges et contentieux

Le présent marché public est régi par le droit français.

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

Article 19 - Les engagements au sein du Ministère des Armées

19.1 Pour des achats responsable (RSE)

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

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

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

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

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

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

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

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

19.3 Promouvoir le dispositif social du militaire blessé

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

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

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

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

Publics éligibles

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

Modalités de mise en œuvre du dispositif social

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Une fois la fiche de stage validée, une convention de stage en annexe 3 du présent Cahier des Clauses Techniques est renseignée et signée par l'ensemble des parties prenantes (le militaire blessé, le titulaire et Défense mobilité).

Conformément aux termes de cette convention, le référent entreprise accueille le stagiaire en immersion complète dans ses locaux ou sur le lieu d'exécution des prestations définies au marché. Il accompagne le stagiaire dans le cadre des missions qui lui sont confiées, s'assure du bon déroulement du stage et en assure le suivi auprès de Défense mobilité.

Le stagiaire n'est pas gratifié par l'entreprise. Néanmoins, cette dernière peut mettre à disposition du stagiaire des tickets restaurant voire lui attribuer des aides aux transports.

Intervention de Défense mobilité

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

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

- I) d'accompagner le titulaire :
 1. dans l'expression des offres de stage au regard des caractéristiques de l'entreprise ;
 2. de lui proposer les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de cette disposition sociale ;
 3. d'identifier et de lui proposer les profils du ou des militaires intéressés par les domaines d'activités proposés par le titulaire ;
 4. de s'assurer de la bonne exécution du stage conformément à la convention signée ;
- II) d'informer l'acheteur :
 1. lors de la signature d'une convention de stage ;
 2. de lui rendre compte de toute difficulté rencontrée ;

3. de lui adresser un bilan annuel qualitatif de ces stages. Ce bilan est également transmis au titulaire.

Difficultés dans l'exécution du dispositif du militaire blessé

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

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

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

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

Article 20 - Dérogations

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

Articles du CCP	Articles du CCAG/FCS auquel il fait dérogation	Commentaire - Objet de la dérogation
3.5.1	3.7.1	Bon de commande émis par le bénéficiaire et non l'acheteur
	27	Opérations de vérification effectuées par le bénéficiaire et non l'acheteur
4.1	4.1	Ordre de priorité des éléments contractuels
5.1.2	10.2.4	Prendre en compte le mois de remise des offres et non à la date de remise des offres
5.1.2	10.2.2	Les modifications des prix ne sont effectives qu'après accord écrit du représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)
5.1.3	38	En cas de résiliation, le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité
8.1	28	Les opérations de vérification sont effectuées par le(s) responsable(s) technique chargé (s) du suivi d'exécution en présence du titulaire
8.2.1	30.1	Aucune admission tacite n'est appliquée
9	14.1.2	Les pénalités ne sont pas plafonnées à 10% du montant du bon de commande
9.1	14.1.1	Pénalité forfaitaire et non formule de calcul
9	17.3.3	Justifier de l'assurance lors de la phase candidature