

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES
(CCP)**

SEGMENT D'ACHATS : 41.03.02 – Achat mobilier d'hébergement, de restauration

CCP n° :	2025-19
Objet du marché public :	Fourniture, livraison et installation de cuisinettes équipées fonctionnelles au profit des forces armées en Guyane.
Mode de passation :	Appel d'offres ouvert conformément aux articles L.2124-1, L.2124-2 et R.2124-1, R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.
Forme du marché public :	Accord-cadre à bon de commande conformément aux dispositions des articles L.2125-1 ; R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du code de la commande publique
Code CPV :	39141000-2 Mobilier et agencement de cuisine
Niveau de sécurité :	Sans objet
Acheteur :	MT Chadhouli ACHIRAFFI MARI
Entité d'achats :	DICOM FAG

Le présent cahier des clauses particulières comprend **53** pages numérotées de **1** à **53** et 4 annexes.

ABRÉVIATIONS :

- BACH : Bureau achats
- BFIN : Bureau finances
- CCAG/FCS : cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (arrêté du 30 mars 2021 publié au JORF du 1^{er} avril 2021)
- CDD : Contrat à durée déterminée
- CDI : Contrat à durée indéterminée
- CCP : Cahier des clauses particulières
- DICOM FAG : Direction du commissariat des forces armées en Guyane
- SCA : Service du commissariat des armées
- BPU : bordereau des prix unitaires

SOMMAIRE

ARTICLE 1. DOCUMENTS CONTRACTUELS ET DÉSIGNATION DES PARTIES	6
1.1 DOCUMENTS CONTRACTUELS	6
1.2 DÉSIGNATION DES PARTIES	7
ARTICLE 2. OBJET, MONTANT ET CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ PUBLIC.....	7
2.1 OBJET DU MARCHÉ PUBLIC.....	7
2.2 MONTANT DU MARCHÉ PUBLIC	8
2.3 CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ PUBLIC	8
2.4 MARCHÉS COMPLÉMENTAIRES	9
2.5 MODIFICATION DU MARCHÉ PUBLIC	9
2.6 DÉROGATION AU PRINCIPE D'EXCLUSIVITÉ.....	11
ARTICLE 3. CONDITIONS GÉNÉRALES D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS	11
3.1 MESURES DE PRÉVENTION	11
3.2 OBLIGATIONS À RESPECTER - OBSERVATION DES MESURES DE SÉCURITÉ	12
3.3 DÉFAILLANCE.....	15
3.4 DOMMAGES ET ASSURANCE	15
3.5 DOCUMENTS À PRODUIRE EN COURS D'EXÉCUTION.....	15
3.6 PERSONNEL	16
3.7 MODALITÉS ENVIRONNEMENTALES ET SOCIÉTALES.....	17
3.8 SOUS-TRAITANCE	22
3.9 EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC PAR CARTE D'ACHAT	22
3.10 MODALITÉS DE PASSATION DES COMMANDES	22
3.11 FERMETURE TEMPORAIRE DES SITES ET EXÉCUTION DES PRESTATIONS	24
ARTICLE 4. CONTRÔLE ET SUIVI DE L'EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC.....	24
4.1 ATTRIBUTION DU CERTIFICAT DE BONNE EXÉCUTION DU MARCHÉ (CBEM) .	24
ARTICLE 5. GARANTIE	25
5.1 GARANTIE TECHNIQUE	25
5.2 RETENUE DE GARANTIE	25
ARTICLE 6. MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX DE RÈGLEMENT	25
6.1 FORME DES PRIX	25
6.2 CONTENU DES PRIX.....	25
6.3 NATURE DES PRIX.....	25
6.4 UNITÉ MONÉTAIRE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ PUBLIC.....	27
ARTICLE 7. RÉGIME DE PAIEMENT DU MARCHÉ PUBLIC	27
7.1 RÈGLES RÉGISSANT LE PAIEMENT	27
7.2 MODE DE RÈGLEMENT.....	27
7.3 AVANCE.....	28

7.4	ACOMPTE	29
7.5	RÉGLEMENT PARTIEL DÉFINITIF.....	29
7.6	DÉLAI DE PAIEMENT.....	29
7.7	INTÉRÊTS MORATOIRES ET INDEMNITÉS FORFAITAIRES POUR FRAIS DE RECouvreMENT	30
7.8	MODALITÉS DE FACTURATION (HORS CARTE D'ACHAT).....	30
7.9	SOLDE.....	32
7.10	CESSION OU NANTISSEMENT DE CRÉANCES.....	32
7.11	CESSION DU MARCHÉ PUBLIC.....	32
ARTICLE 8. PÉNALITÉS		33
8.1	APPLICATION DES PÉNALITÉS	33
8.2	PÉNALITÉS DE RETARD.....	34
8.3	AUTRES PÉNALITÉS	35
ARTICLE 9. MODALITÉS DE RÉSILIATION		36
9.1	RÉSILIATION AUX TORTS DU TITULAIRE	36
9.2	AUTRES RÉSILIATIONS.....	36
ARTICLE 10. RÈGLEMENT AMIABLE DES LITIGES ET DES DIFFÉRENDS.....		36
10.1	LE CADRE GÉNÉRAL.....	36
10.2	RÈGLEMENT D'UN DIFFÉREND PAR LA MÉDIATION.....	37
ARTICLE 11. LITIGES ET CONTENTIEUX		38
ARTICLE 12. DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX.....		39
ARTICLE 13. PRÉSENTATION DU BESOIN		40
13.1	LA NATURE DE LA PRESTATION	40
ARTICLE 14. LIVRAISON ET INSTALLATION.....		44
14.1	LIVRAISON DES CUISINETTES ET EQUIPEMENTS	44
14.2	INSTALLATION DES CUISINETTES EQUIPÉES.....	45
14.3	LES ATTENDUES DES PRESTATIONS A REALISER.....	46
ARTICLE 15. DÉMONTAGE ET EVACUATION DES CUISINETTES.....		47
ARTICLE 16. SUIVI D'EXCUTION		48
ARTICLE 17. ÉQUIPEMENTS D'UNE CUISINETTE.....		48
17.1	MICRO-ONDE	48
17.2	HOTTE-ASPIRANTE	49
17.3	PLAQUE-CUISSON A INDUCTION	49
17.4	REFRIGERATEUR A	49

ARTICLE 18. EXIGENCES FONCTIONNELLES.....	50
ARTICLE 19. NORMES ET REGLEMENTATION.....	51
ARTICLE 20. POINT DE CONTACT.....	52
ARTICLE 21. ADRESSE ET LIEU DE LIVRAISON SELON LE SITE.....	53

LISTE DES ANNEXES	
Annexe n° 1	Plaquette de dématérialisation des factures sur CHORUS PRO
Annexe n° 2	Modalités d'exécution clause sociale
Annexe n° 3	Flyer défense mobilité
Annexe n° 4	Certificat de conformité à la livraison et à la qualité

PRÉAMBULE

Le présent CCP est constitué de deux volets : des clauses dites administratives particulières d'une part et des clauses dites techniques particulières d'autre part. Il organise les conditions propres à l'exécution du marché public.

Ce CCP consacre la commune intention des parties. Il apporte notamment des précisions, des compléments et des dérogations au CCAG/FCS.

La signature de l'acte d'engagement vaut acceptation sans réserve de l'ensemble des dispositions prévues dans le présent marché public qui est constitué des documents énumérés à l'article 1.1 du présent CCP.

En contractualisant avec le Ministère des Armées et des Anciens combattants le titulaire s'engage à faire tout ce qui est en son pouvoir pour donner satisfaction à une demande du représentant du pouvoir adjudicateur soumise dans le cadre d'une urgence opérationnelle avérée, et ce, quel qu'en soit le préavis.

CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

ARTICLE 1. DOCUMENTS CONTRACTUELS ET DÉSIGNATION DES PARTIES

1.1 DOCUMENTS CONTRACTUELS

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 :

- 1) l'acte d'engagement et les annexes l'éventuelle mise au point du marché public (formulaire OUV 11) ainsi que les éventuels avenants au marché public ;
- 2) le présent cahier des clauses particulières (CCP), contenant les clauses administratives et les clauses techniques et ses annexes dans l'ordre croissant de numérotation ;
- 3) le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS, arrêté du 30 mars 2021 publié au JORF du 1er avril 2021) sauf dérogations mentionnées au présent CCP ;
- 4) le cadre-réponses du titulaire ainsi que les réponses du titulaire aux éventuelles demandes de l'administration relatives à son offre (formulaire OUV 7) ;
- 5) les autres documents constitutifs de l'offre technique du titulaire ;
- 6) les actes spéciaux de sous-traitance (formulaire DC 4).

En cas de contradiction entre les stipulations des pièces contractuelles du marché public, elles prévalent dans l'ordre de priorité défini ci-dessus.

Seul l'exemplaire original de chaque document, mentionné ci-dessus (sauf le CCAG) et conservé dans les archives de l'administration, fait foi.

1.2 DÉSIGNATION DES PARTIES

1.2.1 Désignation des parties contractuelles

Le marché public est conclu entre :

- le directeur du commissariat des forces armées en Guyane, désigné par l'expression « *le représentant du pouvoir adjudicateur* » ;
- la société titulaire du marché public, désignée par l'expression « *le titulaire* ».

1.2.2 Désignation du bénéficiaire

Les bénéficiaires sont les organismes concernés par le présent marché public dont les FAG.

ARTICLE 2. OBJET, MONTANT ET CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ PUBLIC

2.1 OBJET DU MARCHÉ PUBLIC

Fourniture, livraison et installation de cuisinettes équipées fonctionnelles au profit des forces armées en Guyane.

L'objet de chacun des lots du marché public est :

LOT	OBJET DU LOT
Lot n° 1	Fourniture, livraison et installation de cuisinettes équipées fonctionnelles au profit des forces armées en Guyane sur l'Île de Cayenne.
Lot n° 2	Fourniture, livraison et installation de cuisinettes équipées fonctionnelles au profit des forces armées en Guyane sur la commune de Kourou.

Pour chacun des deux (2) lots, les prestations, objet du marché public, s'inscrivent dans la catégorie des marchés de fournitures.

Le périmètre géographique du présent marché public correspond à l'ensemble des sites des organismes soutenus par la DICOM FAG situés sur les communes citées en objet du marché et accessibles par voie terrestre. Les sites dits « isolés », c'est-à-dire accessibles uniquement par voie fluviale ou aérienne ne sont pas concernés par le présent marché.

2.2 MONTANT DU MARCHÉ PUBLIC

Chacun des accords-cadres est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum sur sa durée totale de :

Lot	Montant maximum € HT pour la durée totale
Lot n° 1	320 000,00€
Lot n° 2	360 000,00€

2.3 CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ PUBLIC

2.3.1 Forme du marché public

Le marché public est un accord-cadre à bons de commandes – Art. L. 2125-1, R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique.

2.3.2 Structure du marché public

Le marché public est structuré en 2 postes :

Poste	Nature du poste	Désignation du poste
1	à bons de commande sur bordereau des prix unitaires (BPU)	Prestations ponctuelles sur bordereau des prix unitaires
2	à bons de commande sur devis	Prestations exceptionnelles sur devis

Le marché public inclut des prestations à la demande (postes 1 et 2) qui font l'objet de prix unitaires et qui sont déclenchées par l'émission de bons de commande.

2.3.3 Durée du marché public

2.3.3.1 *Début d'exécution du marché public*

Conformément à l'article R.2182-4 du code de la commande publique, le marché public prend effet à la date de réception de la notification. Le début d'exécution des prestations est précisé dans la lettre de notification ou à défaut, commence à la date de réception de la notification du marché public.

À titre exceptionnel, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de modifier par ordre de service la date de début d'exécution des prestations indiquée dans la lettre de notification en respectant un délai de préavis d'un (1) mois.

2.3.3.2 *Durée initiale du marché public*

Le marché public est passé pour une première période d'un an débutant à la date de début d'exécution des prestations et se terminant la veille du premier anniversaire de début d'exécution des prestations.

2.3.3.3 Reconduction(s)

Le marché public est reconduit annuellement de manière tacite à chaque date anniversaire de début d'exécution des prestations sans que la durée totale d'exécution du marché public ne puisse excéder quatre (4) ans. Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

Dans le cas d'une non-reconduction, le représentant du pouvoir adjudicateur notifie sa décision au titulaire dans un délai de deux mois avant la date de fin de validité du marché public. La non-reconduction du marché public n'ouvre en aucun cas un droit à une quelconque compensation financière.

En tout état de cause, le marché public reste valide et ne perd ses effets qu'à compter de la date d'extinction de la dernière obligation contractuelle.

2.4 MARCHÉS COMPLÉMENTAIRES

En application des articles L.2122-1 et R.2122-4 du code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur peut passer un marché de fournitures sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet des livraisons complémentaires exécutées par le fournisseur initial. Le montant estimatif indiqué dans l'avis d'appel public à la concurrence tient compte de la passation éventuelle de ces marchés.

Si un tel marché public est passé par le représentant du pouvoir adjudicateur, sa durée ne peut dépasser, sauf cas dûment justifié, trois (3) ans, à compter de la notification du marché public initial, périodes de reconduction comprises.

2.5 MODIFICATION DU MARCHÉ PUBLIC

2.5.1 Clause de réexamen

En application des dispositions des articles L. 2194-1, L. 2194-2 et R. 2194-1 du code de la commande publique, le marché public peut être modifié en cours d'exécution lorsque les cas détaillés ci-après sont mis en œuvre soit par décision unilatérale du représentant du pouvoir adjudicateur, soit par la conclusion d'un avenant entre les parties.

2.5.1.1 Prestations supplémentaires et modificatives

Pendant l'exécution du marché public, le représentant du pouvoir adjudicateur peut prescrire au titulaire des prestations supplémentaires ou modificatives ou accepter les modifications qu'il propose par ordre de service, selon les modalités prévues à l'article 23 du CCAG/FCS. Exemple de cas :

- modification du périmètre de soutien de la DICOM FAG : changement de la dénomination des emprises, transfert d'activité à ou en provenance d'un autre représentant du pouvoir adjudicateur ;
- modification du volume des prestations ;

- ajout nouvelle implantation ou suppression d'un site en cas de fermeture partielle ou définitive;
- ajout de nouvelles missions ou modifications de caractère technique des prestations dans le respect des normes (sociales, environnementales...);

2.5.1.2 Suspension des prestations ou prolongation des délais d'exécution liée à des événements extérieurs

Les prestations, objet du marché public, peuvent être suspendues en raison d'événements extérieurs rendant impossible leur poursuite selon les modalités prévues à l'article 24 du CCAG/FCS. Toutefois, dans les conditions prévues par les articles R.2194-5 du code de la commande publique et de l'article 24 du CCAG/FCS, si la poursuite de l'exécution du marché public est rendue temporairement impossible, la suspension totale ou partielle des prestations peut être prononcée par le représentant du pouvoir adjudicateur.

D'autre part, lorsque le titulaire est dans l'impossibilité de respecter les délais d'exécution, du fait du représentant du pouvoir adjudicateur ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure, le représentant du pouvoir adjudicateur prolonge le délai d'exécution suivant les modalités prévues à l'article 13.3 du CCAG/FCS.

2.5.1.3 Changement de référence fournisseur

Sur demande motivée du titulaire, le représentant du pouvoir adjudicateur peut modifier une référence fournisseur figurant dans le tableau de prix par ordre de service (OS), à la condition expresse que ce changement de référence n'implique pas un changement du produit ou du service concerné.

Si le changement de référence demandé par le titulaire implique une modification du produit ou du service concerné, il doit transmettre au représentant du pouvoir adjudicateur toutes pièces justificatives permettant d'attester que le nouveau produit ou service présente des caractéristiques au moins équivalentes à celles du produit ou du service remplacé.

Après instruction de la demande du titulaire, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'accepter ou de refuser la demande de changement de référence. En cas d'acceptation, le représentant du pouvoir adjudicateur modifie la référence fournisseur dans le tableau de prix par ordre de service (OS).

2.5.1.4 Réversibilité du recours au service fait présumé

L'administration peut suspendre la procédure de service fait présumé pour tout ou partie des bons de commande par ordre de service (OS).

En cas de non renonciation au bénéfice de l'avance par le titulaire, la procédure de service fait présumé est suspendue de fait dès la notification du marché public.

2.5.2 Autres cas de modification

En application des dispositions des articles L. 2194-1, L. 2194-2 et R. 2194-2 à 2194-10 du code de la commande publique, et sans préjudice de la mise en œuvre de la clause de réexamen prévue à l'article 2.5.1 du présent CCP, le marché public peut également être modifié en cours d'exécution et selon les modalités prévues, lorsque :

- des travaux, fournitures ou services supplémentaires sont devenus nécessaires ;
- la modification est rendue nécessaire par des circonstances imprévues ;
- un nouveau titulaire se substitue au titulaire initial du présent marché public ;
- les modifications, quel qu'en soit le montant, ne sont pas substantielles ;
- le montant des modifications envisagées est inférieur aux seuils européens publiés au journal officiel et à 10% du montant du marché public.

Ces évolutions sont notifiées au titulaire du marché public par voie électronique via la Plate-Forme des Achats de l'État (la PLACE).

Toutefois, les modifications envisagées ne peuvent en aucun cas entraîner une modification substantielle du marché public initial.

2.6 DÉROGATION AU PRINCIPE D'EXCLUSIVITÉ

Le titulaire a le droit à l'exclusivité des commandes passées par les bénéficiaires de l'accord-cadre concernant les prestations objet de l'accord-cadre 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 de l'accord-cadre à lui fournir les prestations dans les délais impartis. Dans cette situation, l'administration se réserve le droit de réaliser le recours à un tiers au frais et risque du titulaire défaillant.

L'administration peut également recourir à un opérateur économique tiers pour les prestations objets des bons de commande établis exclusivement sur devis selon les modalités décrites à l'article 3.10.1 du présent CCP.

ARTICLE 3. CONDITIONS GÉNÉRALES D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

3.1 MESURES DE PRÉVENTION

Le titulaire doit prendre contact avec le chargé de prévention du ou des sites avant tout début d'exécution.

Un protocole de chargement / déchargement d'une durée conforme à celle du marché public, doit être établi lors d'une visite préalable avant le premier chargement des articles. Ce protocole contient les renseignements généraux en vue d'une bonne

application des opérations de chargement et de déchargement des articles par le titulaire. Il est renouvelable tous les ans jusqu'au terme du marché public.

3.2 OBLIGATIONS À RESPECTER - OBSERVATION DES MESURES DE SÉCURITÉ

3.2.1 Respect des principes de la République

Si l'attribution du marché public a pour effet de confier l'exécution d'un service public à un organisme de droit public ou privé, conformément à loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, le titulaire du marché public s'engage, à assurer l'égalité des usagers devant le service public et de veiller au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public.

Le titulaire doit prendre les mesures nécessaires à cet effet et, en particulier, il veille à ce que ses salariés ou les personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction, lorsqu'ils participent à l'exécution du service public, s'abstiennent notamment de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de façon égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité. Le titulaire du contrat veille également à ce que toute autre personne à laquelle il confie pour partie l'exécution du service public s'assure du respect de ces obligations.

Il est tenu de communiquer au représentant du pouvoir adjudicateur chacun des contrats de sous-traitance ayant pour effet de faire participer le sous-traitant à l'exécution de la mission de service public. Le titulaire est tenu de fournir, en cours d'exécution du contrat et sur simple demande du représentant du pouvoir adjudicateur, dans un délai de huit (8) jours à compter de la demande, tout justificatif permettant de démontrer le respect de ces obligations.

3.2.2 Respect des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité

Les dispositions de l'article 5 du CCAG/FCS relatif aux obligations de confidentialité et aux mesures de sécurité sont applicables au présent marché public. Le non-respect de ces obligations peut entraîner la résiliation du marché public aux torts du titulaire.

Les personnels de la société titulaire et de ses éventuels sous-traitants ne peuvent exercer leur activité dans l'enceinte militaire qu'après agrément par le représentant habilité du Ministère des Armées et des Anciens combattants selon les modalités prévues dans l'article 3.6.3 du présent CCP.

Le titulaire s'engage à aviser par écrit immédiatement le bénéficiaire, de tout acte de vandalisme ou de malveillance caractérisée découvert pendant l'exécution du marché public.

Si, à la suite d'un acte de malveillance caractérisé, le bénéficiaire estime que des mesures de sécurité visant notamment le personnel doivent être prises, le titulaire s'engage à les appliquer sans délai.

Le titulaire s'engage à appliquer sans délai les mesures de sécurité particulières ou renforcées, demandées par le bénéficiaire, et notamment celles relatives à la protection des personnes et des biens devant être prises à la suite de la diffusion par

l'autorité militaire de prescriptions particulières ou par la simple appréciation d'une situation locale en la matière.

Cette clause est complétée par l'article 3.6.3 du présent CCP pour les mesures de sécurité complémentaires.

3.2.3 Données à caractère personnel de militaire

L'article L.4123-9-1 du code de la défense dispose que le responsable de traitement automatisé ou non ne peut traiter les données dans lesquelles figure la mention de la qualité de militaire des personnes concernées que si cette mention est strictement nécessaire à l'une des finalités du traitement.

Les personnes accédant aux données à caractère personnel de militaires font l'objet d'une enquête administrative aux seules fins d'identifier si elles constituent une menace pour la sécurité des militaires concernés.

La Direction du renseignement et de la sécurité de la défense (DRSD) du Ministère des Armées et des Anciens combattants demande au responsable de traitement la communication de l'identité de ces personnes dans le seul but de procéder à cette enquête. Celle-ci peut comporter la consultation de traitements automatisés de données à caractère personnel relevant de l'article 31 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, selon les règles propres à chacun d'eux.

Dans l'hypothèse où la DRSD considère, sur le fondement de l'enquête administrative, que cette menace est caractérisée, il en informe sans délai le responsable du traitement qui doit sans délai refuser à ces personnes l'accès aux données à caractère personnel de militaires y figurant.

Les articles R4123-45 à R4123-48 du code de la défense prévoient le régime applicable au traitement de données dont la finalité nécessite outre les données personnelles d'identification, la collecte d'au moins une donnée révélant à sa seule lecture, la qualité du militaire.

Une donnée à caractère personnel de militaire (DCPM) est une donnée permettant, à sa seule lecture, de mettre en évidence la relation entre une personne, sa qualité de militaire et une ou plusieurs données personnelles concernant cette personne (ex : nom/grade, grade/adresse, etc...).

Le responsable de traitement de données (RTD) d'une entreprise est une personne physique d'une entreprise, authentifiée par un correspondant zonal et dévolue aux échanges entre la DRSD et son entreprise pour la mise en œuvre des enquêtes administratives prévues à l'article L4123-9-1 du code de la défense.

Un contrôle pour l'accès aux données (CAD) est un contrôle élémentaire particulier visant à vérifier qu'une personne accédant à des DCPM n'est pas connue comme étant susceptible de porter atteinte à la sécurité des militaires.

Toute entreprise traitant de DCPM doit, après notification du marché public, informer sans délai la DRSD :

- de la détention d'un tel fichier ;
- de l'identité du responsable du traitement de données ;
- de l'identité des personnes accédant auxdites données ;
- des caractéristiques et finalités du traitement.

La déclaration de l'entreprise se fait via le formulaire CAD mis en ligne sur le portail internet de la DRSD (lien : <https://www.drds.defense.gouv.fr/sphere-defense>), et permet à une personne appartenant à une entreprise de déclarer la détention de DCPM et le RTD de l'entreprise.

Cette déclaration est suivie d'une enquête administrative sur la personne physique du RTD, qui peut déboucher :

- soit sur un avis sans objection : courriel envoyé au RTD ;
- soit sur un avis avec objection : réponse émise directement auprès du directeur de l'entreprise.

Une fois le RTD identifié, c'est à lui qu'il revient d'initier les autres contrôles d'accès aux données (CAD) nécessaires en cas d'accès multiples aux DCPM au sein de son entreprise.

Rappel des peines encourues pour non-respect du code de la défense :

Les articles L4123-9-1 et R4123-46 du code de la défense prévoit qu'à l'exclusion des traitements mis en œuvre pour le compte de l'État, le responsable de traitement doit informer sans délai la DRSD de la mise en œuvre de ce traitement comportant la mention de la qualité de militaire strictement nécessaire à l'une des finalités du traitement. Le manquement à cette obligation, y compris par négligence, est puni d'un an d'emprisonnement et 100 000 € d'amende.

Si malgré l'information de l'avis avec objection de la DRSD identifiant qu'une personne accédant aux données à caractère personnel des militaires constitue une menace pour la sécurité des militaires concernés, le responsable de traitement des données ne lui interdit pas cet accès sans délai, le manquement à cette obligation est puni de trois ans d'emprisonnement et de 300 000€ d'amende.

Le responsable de traitement doit avertir sans délai la DRSD d'une divulgation ou d'un accès non autorisé aux données des traitements mentionnant la qualité de militaire. Tout manquement à cette obligation, y compris par négligence est puni de trois ans d'emprisonnement et de 300 000€ d'amende.

3.3 DÉFAILLANCE

En cas de défaillance dans l'exécution du marché public, le représentant du pouvoir adjudicateur met en demeure le titulaire d'honorer ses engagements sous quinze (15) jours, par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception.

Passé ce délai et en cas de défaillance réitérée, il peut être fait application par le représentant du pouvoir adjudicateur des dispositions contenues à l'article 45 du CCAG/FCS.

3.4 DOMMAGES ET ASSURANCE

En complément de l'article 8 du CCAG/FCS, les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens d'un tiers par le titulaire, du fait de l'exécution du marché, sont à la charge du titulaire.

Que le dommage soit causé à l'administration ou à un tiers, le titulaire s'engage à réparer l'intégralité du préjudice subi avec la plus grande diligence. Ce préjudice est établi sur la base d'un devis de réparation ou des données comptables de l'administration.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire procéder pour lui-même ou pour un tiers à la réparation des dommages aux frais du titulaire. Une fois les réparations effectuées, le titulaire dispose d'un délai maximum de 30 jours pour régler la facture afférente émise par l'administration. En cas de non-respect des dispositions du présent article, le titulaire encourt les pénalités décrites à l'article 8 du présent CCP.

Le titulaire doit se conformer à l'article 9 du CCAG/FCS relatif aux obligations en matière d'assurances. En complément de cet article, il doit transmettre au représentant du pouvoir adjudicateur une copie de son attestation d'assurance, en cas de changement ou de renouvellement de contrat.

Le refus de produire cette pièce peut entraîner la résiliation du marché public pour faute du titulaire.

3.5 DOCUMENTS À PRODUIRE EN COURS D'EXÉCUTION

Conformément à l'article L8222-1 du code du travail, le titulaire s'engage à remettre tous les six mois et jusqu'à la fin de l'exécution du marché public, les pièces prévues aux articles D8222-5 du code du travail s'il est établi en France ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail s'il est établi à l'étranger.

Ces documents peuvent être mis à disposition du représentant du pouvoir adjudicateur via une plate-forme dématérialisée ou envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception. Cependant le représentant du pouvoir adjudicateur recommande au titulaire d'utiliser la plate-forme e-Attestations : <https://www.e-attestations.com/pour-les-declarants/>.

Si les documents fournis ne sont pas rédigés en langue française, ces documents doivent être accompagnés d'une traduction en français.

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, restée infructueuse pendant 15 jours, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché public aux torts du titulaire.

3.6 PERSONNEL

3.6.1 Application de la législation du travail au personnel de l'entreprise titulaire

Conformément aux dispositions prévues à l'article 6 du CCAG/FCS, le titulaire doit se conformer à la réglementation en vigueur relative à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché, sur simple demande du représentant du pouvoir adjudicateur dans un délai de quinze jours.

Les travailleurs étrangers doivent être munis du titre les autorisant à exercer une activité salariée en France, lorsque la possession de ce titre est exigée, soit en vertu des dispositions législatives ou réglementaires, soit de traités ou accords internationaux.

La proportion de travailleurs d'aptitudes physiques restreintes et leur rémunération par rapport au nombre total des travailleurs de la même catégorie, employés à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché public, sont conformes à la réglementation en vigueur.

3.6.2 Conditions de travail

3.6.2.1 *Comportement du personnel*

Le personnel du titulaire et de ses éventuels sous-traitants doit respecter les règles de conduite, les directives et les consignes relatives à la sécurité des personnes, des installations et des biens (accès au site, sécurité incendie, etc.) qui lui ont été communiquées par le site bénéficiaire.

L'administration se réserve le droit, sans indemnité, d'exiger à tout moment le remplacement définitif de toute personne participant à l'exécution des prestations pour non-respect du règlement intérieur ou des consignes écrites, ainsi que pour défaut de probité.

3.6.2.2 *Équipement de travail*

Le titulaire fournit à tout le personnel œuvrant sur le site du bénéficiaire des vêtements de travail et des équipements de protection individuelle conformes à la législation en vigueur.

3.6.2.3 *Continuité de la prestation*

En cas d'arrêt de travail de son personnel ou de toute situation qui affecterait l'exécution de la prestation, le titulaire doit assurer la continuité des prestations définies dans le présent marché public. Dans le cas où le titulaire serait dans l'impossibilité d'exécuter tout ou partie de la prestation dans les délais et conditions

prévus au marché public, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de recourir à un autre prestataire aux frais et risques du titulaire.

3.6.2.4 Responsabilité du fait des préposés

Le titulaire est responsable de ses personnels et de leurs actes en toutes circonstances et pour quelque cause que ce soit. Il est responsable, sans que cette liste ne soit limitative, des accidents survenant du fait de son personnel, des dégâts produits lors de l'exécution des prestations et des éventuels vols qui pourraient être commis par ses employés dans l'enceinte du site.

3.6.3 Conditions d'accès du personnel

Le titulaire fournit au bénéficiaire, avant la date de début d'exécution des prestations :

- la liste nominative (nom et prénom) du personnel affecté à la réalisation des prestations. Cette liste est mise à jour à chaque modification relative au personnel et aussitôt transmise au bénéficiaire concerné ;
- une demande d'autorisation d'accès pour chaque agent, à déposer auprès du Service général du site concerné avant sa première intervention. La demande comporte les pièces suivantes :
 - une fiche indiquant le nom, le(s) prénom(s), la date et le lieu de naissance ;
 - l'adresse personnelle complète et précise avec indication du code ;
 - la photocopie recto verso couleur de la carte nationale d'identité, du passeport ou de la carte de séjour.
- la demande de contrôle primaire (CPR), complétée sur demande de l'officier de sécurité du site ;
- la liste des véhicules utilisés par le titulaire et leur numéro d'immatriculation.

Les agents du titulaire ne peuvent exercer leur activité sur les sites désignés au(x) marché(s) public(s) qu'après autorisation par le représentant habilité du Ministère des Armées et des Anciens combattants, lequel peut refuser l'accès aux sites d'un agent sans avoir à en fournir les motifs.

Le défaut d'autorisation n'entraîne en aucun cas la rupture du marché public concerné mais fait obligation au titulaire, dès notification de la décision par le bénéficiaire, de remplacer les agents non agréés par d'autres qui le sont.

L'accès des salariés du titulaire et de ses éventuels sous-traitants au(x) site(s) prévu(s) dans le marché public n'est pas de droit, celui-ci est subordonné au résultat d'une enquête administrative qui impose un délai de deux mois environ. Cette règle s'applique également pour les changements de personnels en cours d'exécution.

3.7 MODALITÉS ENVIRONNEMENTALES ET SOCIÉTALES

3.7.1 Protection de l'environnement

3.7.1.1 Échanges dématérialisés

En complément des dispositions de l'article 7 du CCAG/FCS relatives à la protection de l'environnement, le titulaire du marché public s'engage à baisser son utilisation de

papier en promouvant des échanges dématérialisés. Ces échanges se déroulent selon les modalités prévues par l'article 3.1 du CCAG/FCS.

3.7.1.2 Éco-conduite

Le titulaire s'engage à former à l'éco-conduite les personnels de la société effectuant la livraison des fournitures des livrables.

3.7.1.3 Économie circulaire

Sans objet.

3.7.2 Soutien à l'activité réserve et à la garde nationale

Le Ministère des Armées et des Anciens combattants souhaite favoriser et valoriser la garde nationale, créée le 13 octobre 2016, qui est un nouveau modèle de sécurité citoyenne adossé à la base des réserves opérationnelles de premier niveau des armées et des formations rattachées relevant du Ministère des Armées et des Anciens combattants, les réserves opérationnelles de premier niveau de la gendarmerie nationale et la réserve civile de la police nationale, relevant du ministère de l'intérieur.

À ce titre, outre les dispositions légales qui obligent les employeurs civils à libérer leurs collaborateurs-réservistes 10 jours par année civile (5 jours, sur décision de l'employeur, dans les entreprises de moins de 50 salariés) dans le cadre de leur activité de réserve, le titulaire est invité à mettre en œuvre des dispositions favorables à la disponibilité et à la réactivité de ses collaborateurs-réservistes. Il peut à cet effet signer une convention de soutien à la politique de la réserve militaire avec le Ministère des Armées et des Anciens combattants.

Ces conventions ont comme objectifs de faciliter la disponibilité et la réactivité des salariés de l'entreprise titulaire d'un engagement à servir dans la réserve (ESR), maintenir, tout ou en partie, les conditions de rémunération des salariés-réservistes pendant leurs activités militaires, resserrer les liens entre l'entreprise et les forces armées par l'intermédiaire de ces réservistes et du référent-défense désigné dans l'entreprise, l'interlocuteur direct du secrétariat général de la garde nationale et mettre en place le socle d'un partenariat durable entre la Défense et l'entreprise permettant le développement de diverses formes de coopération.

L'entreprise signataire d'une convention peut en contrepartie bénéficier de certains avantages (liste non exhaustive) :

- assimilation de certaines périodes de réserve à la formation professionnelle continue et la récupération des coûts salariaux correspondants ;
- inscription à des formations et des stages proposés par le Ministère des Armées et des Anciens combattants ;
- intégration des valeurs portées par la réserve au sein de la responsabilité sociétale (RSE) ;
- attribution de la qualité « de partenaire de la défense nationale » ;
- accès à l'information relative à la Défense et à la sécurité nationales ;
- connexion au réseau des entreprises partenaires de la Défense ;
- accès au prix de la réserve militaire, prix remis chaque année par le Ministère des Armées et des Anciens combattants ou son représentant afin de récompenser

une entreprise qui a particulièrement œuvré pour la réserve militaire durant l'année écoulée ;

- bénéfice du savoir-faire et du savoir-être que les collaborateurs-réservistes développent : gestion du stress, dépassement de soi, engagement, adaptabilité, disponibilité, loyauté, management, esprit d'équipe, souci du reporting, éthique et compliance, expertises techniques... ;
- épanouissement et équilibre des collaborateurs-réservistes par la reconnaissance de leur engagement civique.

Le secrétariat général de la garde nationale accompagne le titulaire dans cette démarche – pour toute information : contact@garde-nationale.gouv.fr , et les sites internet :

<https://www.reserviste.defense.gouv.fr> et <https://www.defense.gouv.fr/reserve>.

3.7.3 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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Intervention de Défense mobilité

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

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

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

Difficultés dans l'exécution du dispositif du militaire blessé

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

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

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

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

3.7.4 Insertion sociale

L'État s'est engagé dans une politique d'insertion des personnes par le travail. C'est la raison pour laquelle le présent cahier des charges inclut une clause facultative visant à promouvoir l'emploi de personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion et à lutter contre le chômage.

Pour le présent marché public, le titulaire s'engage/peut s'engager dans son offre à mettre en œuvre une action d'insertion au bénéfice de personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles particulières.

Les modalités d'exécution de la clause facultative d'insertion sont détaillées en annexe n° 3 au présent CCP.

3.7.5 Compte-rendu des actions relevant du domaine des achats responsables

Chaque année, le titulaire transmet au représentant du pouvoir adjudicateur un compte-rendu des actions qu'il a réalisé dans le domaine des achats responsables dans le cadre de l'exécution du présent marché, au plus tard 30 jours calendaires après la date anniversaire de début d'exécution des prestations.

3.8 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 ou ses avenants).

3.9 EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC PAR CARTE D'ACHAT

Le présent marché public ne donne pas lieu à la mise en place du paiement par carte d'achat.

3.10 MODALITÉS DE PASSATION DES COMMANDES

3.10.1 Établissement des bons de commande

Les bons de commande sont établis sur la base des prix unitaires, indiqués à l'annexe de l'acte d'engagement (tableau de prix) ou sur devis, pour les diverses prestations.

Seule la réception d'un bon de commande permet de déclencher l'exécution d'une ou plusieurs prestations ponctuelles. Toute prestation déclenchée sans bon de commande ou sans l'accord du représentant du pouvoir adjudicateur n'est pas due au titulaire.

Toutes les prestations à bons de commande sont commandées aux quantités réelles et facturées en conséquence, conformément à l'article 7.8 du présent CCP relatif aux modalités de facturation du présent marché.

Les prestations à bons de commande sont commandées sur la base des prix unitaires fixés au marché. À titre exceptionnel, lorsque des prestations entrent dans l'objet du marché mais ne font pas l'objet d'un prix unitaire spécifique, l'administration se réserve le droit de passer une commande sur la base d'un devis du titulaire du marché. Le montant total des bons de commande établis exclusivement sur devis ne doit pas dépasser :

Lots	Montant maximum de commandes sur devis en € HT pour la durée totale du marché
Lot n° 1	32 000,00 €
Lot n° 2	36 000,00 €

Chaque bon de commande précise notamment :

- la référence du marché public ;
- la référence du bon de commande (numéro et date) ;
- la référence du devis accepté par le bénéficiaire ;
- le site concerné, le numéro du ou des bâtiments et des pièces ;
- la désignation de chaque fourniture à livrer ;

- le prix unitaire hors taxes (HT) de chaque prestation ;
- la date souhaitée de l'exécution de la prestation ;
- le montant total hors taxes (HT) pour chaque fourniture ;
- le montant total hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) de la commande ;
- le taux de TVA ;
- le montant de la TVA ;
- le numéro d'engagement juridique (EJ) associé au bon de commande.

Les bons de commande sont notifiés au titulaire par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception (messenger sécurisée du profil acheteur, courrier avec A/R, courriel...).

La date de réception du bon de commande tient lieu de date de notification de celui-ci. Par dérogation à l'article 3.1.2 du CCAG/FCS, le titulaire est réputé avoir reçu la notification des bons de commande à la date de la première consultation des documents qui lui ont été adressés par les moyens évoqués précédemment. Cette date de première consultation est certifiée par l'accusé de réception du destinataire ou de celui délivré par l'application informatique le cas échéant.

Pour les envois électroniques, à défaut d'accusé de réception, le titulaire est réputé avoir reçu la notification des bons de commande dans un délai de trois jours ouvrés à compter de la date d'envoi ou de mise à disposition des documents.

3.10.2 Personnes habilitées à passer les commandes

Le représentant du pouvoir adjudicateur habilite les personnes disposant d'une délégation de signature, conformément à la publication en vigueur sur le site www.achats.defense.gouv.fr, pour passer les bons de commande au fur et à mesure des besoins.

3.10.3 Délai d'exécution

Le bénéficiaire détermine une date de réalisation des prestations, après consultation éventuelle du titulaire. Cette date est mentionnée sur le bon de commande concerné. Si le bon de commande ne comporte pas de date d'exécution de la prestation demandée ou que le marché n'impose aucun délai particulier, le délai d'exécution du bon de commande est de 72 heures maximum à compter de la notification de celui-ci.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché public. Tout bon de commande, notifié pendant la période de validité du marché public, doit être exécuté jusqu'à son terme.

3.10.4 Modification et annulation de bon de commande

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de modifier un bon de commande avant le début d'exécution de la prestation. Dans cette hypothèse, le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité, sauf si la modification concerne une part substantielle de la commande et engendre des frais non prévus. Dans ce cas particulier, le titulaire peut prétendre sur justificatifs à une indemnité correspondant aux dépenses qu'il a engagées pour pouvoir satisfaire à ses obligations contractuelles.

À tout moment, le représentant du pouvoir adjudicateur peut être amené à annuler un bon de commande. Dans ce cas, les prestations qui auront été exécutées seront 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.

En tout état de cause, aucune indemnité versée au titre de la perte de la marge bénéficiaire ne peut être supérieure à cinq (5) % du montant hors taxes du bon de commande concerné.

3.11 FERMETURE TEMPORAIRE DES SITES ET EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Les sites sont ouverts toute l'année. Toutefois, dans le cas d'une fermeture temporaire en cours d'année, le bénéficiaire doit en informer le titulaire au minimum quinze (15) jours auparavant. Aucune prestation n'est réalisée pendant cette fermeture hors spécification particulière. Il en est de même en cas de pont ou de week-end prolongé. Le reste de l'année, le titulaire prend toutes les dispositions nécessaires pour exécuter les prestations conformément au présent CCP, y compris pendant ses propres périodes de congés, celles-ci n'étant pas neutralisées.

ARTICLE 4. CONTRÔLE ET SUIVI DE L'EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC

4.1 ATTRIBUTION DU CERTIFICAT DE BONNE EXÉCUTION DU MARCHÉ (CBEM)

À 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 du marché public » 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 et des Anciens combattants 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 ou la quantité des livrables ou prestations attendu(e)s 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 des Armées et des Anciens combattants offre ainsi à ses fournisseurs une référence valorisable pouvant faciliter leur développement commercial tant en France qu'à l'exportation.

ARTICLE 5. GARANTIE

5.1 GARANTIE TECHNIQUE

Par dérogation à l'article 33 du CCAG/FCS, la durée de la garantie des prestations doit être d'au moins deux (2) ans.

5.2 RETENUE DE GARANTIE

Il n'est pas prévu de retenue de garantie pour le présent marché public.

ARTICLE 6. MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX DE RÈGLEMENT

6.1 FORME DES PRIX

Le marché public est traité à prix unitaires.

6.2 CONTENU DES PRIX

Les prix établis par le titulaire comprennent :

- les prestations des fournitures telles que définies aux articles 13 à 17 du présent CCP ;
- les frais de transport livraison, de démontage de l'ancienne cuisinette, de montage et d'installation de la nouvelle cuisinette et destruction de l'ancienne cuisinette ;
- les frais d'assurance, nécessaire pour couvrir les responsabilités du titulaire, telles que définies à l'article 3.4 du présent CCP.

Les prix exprimés en euros sont réputés comprendre toutes charges fiscales ou autres, frappant obligatoirement les prestations.

Les prix comportent un maximum de deux décimales après la virgule.

6.3 NATURE DES PRIX

6.3.1 Conditions de détermination des prix initiaux

Les prix unitaires figurant dans les tableaux de prix, annexés à l'acte d'engagement, sont réputés établis à la date limite de dépôt des offres, et sont, révisables dans les conditions définies à l'article 6.3.2 du présent CCP.

6.3.2 Révision des prix

Les prix initiaux, annexés à l'acte d'engagement, sont valables pour la première année du marché public à compter de sa date de notification.

Les prix peuvent être révisés annuellement sur demande écrite du titulaire. La demande de révision du titulaire doit parvenir au représentant du pouvoir adjudicateur deux (2) mois au plus tard avant la date anniversaire de notification.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à la révision des prix sans demande préalable du titulaire suivant les mêmes conditions.

En cas de fluctuations fortes des cours mondiaux sur des matières premières représentant une part importante des prestations du présent marché public, le représentant du pouvoir adjudicateur peut, sur demande motivée du titulaire ou de sa propre initiative, modifier la périodicité de révision des prix et la ramener à trois mois par ordre de service (OS), conformément à l'article 10.2.2 du CCAG/FCS.

Aux fins d'instruction de sa demande, le titulaire doit transmettre toutes pièces justificatives permettant de déterminer le bien-fondé de cette dernière.

Cette périodicité reste applicable jusqu'à ce qu'un autre ordre de service (OS) rétablissant la périodicité initiale ne soit notifié au titulaire.

La révision des prix est réalisée en application de la formule suivante :

$$P = P_0 \times \left[0,30 + 0,70 \frac{Ind}{Ind_0} \right]$$

Dans laquelle :

- ▶ P est le prix de règlement HT révisé ;
- ▶ P_0 est le prix initial figurant en annexe à l'acte d'engagement ;
- ▶ Ind = indice INSEE des prix produits de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 31.02 et services divers (base 2021) – (Meubles de cuisine) – identifiant INSEE n° 010764263.

Lecture de l'indice :

Ind_0 représente la valeur de l'indice du mois correspondant à la date d'établissement des prix (par dérogation à l'article 10.2.4 au CCAG/FCS : date limite de dépôt des offres).

Ind représente la valeur du dernier indice définitif connu, relevé le mois précédant la date anniversaire de notification du marché public.

Par dérogation à l'article 10.2.3 du CCAG/FCS, le coefficient obtenu comporte quatre décimales.

L'indice est consultable sur le site de l'INSEE à l'adresse: <http://www.indices.insee.fr> .

Si les indices, qui sont utilisés pour le marché public, ne sont pas publiés pendant six (6) mois ou sont supprimés, une substitution des indices est opérée soit par :

- avenant lorsqu'aucun indice de remplacement n'est fourni par l'INSEE.
- ordre de service lorsque l'INSEE spécifie l'indice de remplacement.

Transmission de la révision des prix :

Le représentant du pouvoir adjudicateur transmet au titulaire, via le site LA PLACE ou par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception, les nouveaux prix révisés au titre du marché public pour la nouvelle période contractuelle.

6.3.3 Clause de sauvegarde

Par additif à l'article 10 du CCAG/FCS, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier sans indemnité le marché public pour la partie non exécutée des prestations dès que la variation du prix par rapport au prix de règlement précédent est supérieure à 5 % par an.

6.4 UNITÉ MONÉTAIRE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ PUBLIC

L'unité monétaire de règlement du marché public est l'euro.

ARTICLE 7. RÉGIME DE PAIEMENT DU MARCHÉ PUBLIC

7.1 RÈGLES RÉGISSANT LE PAIEMENT

Le paiement s'effectue suivant les règles de la comptabilité publique.

Le règlement est effectué par virement au compte du titulaire.

Le paiement est effectué :

Pour les prestations à bons de commande sur demande de paiement émise par le titulaire en application des règles relatives au service fait présumé.

Toutefois si le service fait présumé est suspendu, pour les prestations à bon de commande, le paiement s'effectue après constatation du service fait par l'administration.

7.2 MODE DE RÈGLEMENT

Le mode de règlement est le mandat administratif.

Le comptable assignataire est le directeur régional des finances publiques de Guyane (DRFIP).

Chaque facture émise au titre du marché public donne lieu à un paiement.

Règlement suite au 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 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, la conformité à l'engagement juridique de la livraison ou 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 livraison ou 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 ou la réception des prestations telles qu'elles sont prévues au présent marché public.

Toutefois, des contrôles de service faits sont réalisées par le bénéficiaire. Ces contrôles permettent à l'administration d'assurer la traçabilité de l'exécution des prestations afin de l'opposer au titulaire du marché en cas de contrôle.

7.2.2.3 – Procédure de trop perçu en cas de recours à la procédure de service fait présumé

Si postérieurement au paiement il est constaté que des sommes ont été payées indûment, le titulaire doit, après demande écrite de l'ordonnateur, procéder sans délai au remboursement des sommes concernées par précompte sur les factures à venir. Les montants concernés par le précompte (trop perçu) doivent apparaître expressément dans une ligne distincte du détail de la facturation.

Par exception, en cas d'impossibilité pour le titulaire de procéder au remboursement dans les conditions évoquées ci-dessus, une facture d'avoir correspondant au montant perçu indûment est transmise via Chorus Pro.

Lorsque la procédure de remboursement prévue plus haut ne peut être mise en œuvre, l'ordonnateur secondaire 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.

7.2.2.5 – Règlement par carte d'achat

Le présent marché public ne donne pas lieu au paiement par carte d'achat.

7.3 AVANCE

Sauf refus du titulaire exprimé dans l'acte d'engagement, une avance est accordée au titulaire dans les conditions fixées aux articles L. 2191-2, L. 2191-3 et R. 2191-3 à R. 2191-19 du code de la commande publique.

L'avance est versée au plus tard avant la date de début d'exécution des prestations.

Les deux conditions cumulatives au versement d'une avance de droit sont les suivantes :

- montant initial supérieur à 50 000 € HT ;
- délai d'exécution supérieur à deux (2) mois.

Cette avance est accordée pour chaque bon de commande remplissant les conditions cumulatives susvisées.

Le taux applicable est de 10%. Ce pourcentage est porté à 50% si le titulaire du marché public est une petite ou moyenne entreprise.

Le règlement d'avance n'a pas le caractère de paiement partiel définitif.

En application de l'article R2191-9 du code de la commande publique, le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

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

Cet article déroge à l'article 11.1 du CCAG/FCS.

7.4 ACOMPTE

Cet article déroge à l'article 11.2 du CCAG/FCS.

Il n'est pas prévu d'acompte pour ce marché public.

7.5 RÉGLEMENT PARTIEL DÉFINITIF

Le marché public ne donne pas lieu à des paiements partiels définitifs.

Ce règlement ne peut plus être remis en cause par les parties après son paiement, notamment lors de l'établissement du solde.

En cas de mise en place de la procédure du service fait présumé, le marché public ne donne pas lieu à des paiements partiels définitifs.

7.6 DÉLAI DE PAIEMENT

7.6.1 Délai global de paiement

En application des articles L. 2192-10 et R.2192-10 à R.2192-37 du code de la commande publique, les sommes dues au titre de l'exécution du présent marché public sont payées dans le délai maximum de trente (30) jours.

Sans préjudice des clauses relatives à l'avance, le point de départ de ce délai est la date de réception de la demande de paiement par l'administration ou la date d'exécution des prestations, si cette dernière est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

Le délai global de paiement expire à la date du règlement par le comptable.

7.6.2 Délai global de paiement du sous-traitant

Le sous-traitant direct du titulaire, qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par le représentant du pouvoir adjudicateur, est payé directement pour la partie du marché public dont il assure l'exécution lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur aux seuils fixés aux articles L. 2193-10 et R. 2193-10 du code de la commande publique.

Le délai global de paiement du sous-traitant du titulaire payé directement par la personne publique est identique à celui prévu au marché public pour le paiement du titulaire.

Le délai global de paiement du sous-traitant court à partir de la réception par la personne publique contractante de la demande de paiement transmise par le titulaire et/ou dans les circonstances prévues aux articles R.2192-22 et R.2192-23 du code de la commande publique.

7.7 INTÉRÊTS MORATOIRES ET INDEMNITÉS FORFAITAIRES POUR FRAIS DE RECOUVREMENT

En application des articles L. 2192-12 à L. 2194-14 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.

7.8 MODALITÉS DE FACTURATION (HORS CARTE D'ACHAT)

Le titulaire doit établir des factures distinctes pour les bons de commande (**une facture par bon de commande**) selon les modalités décrites à l'article 7.8.2.

Chaque facture fait apparaître les postes, les sous postes et les montants afférents. Le titulaire fait parvenir la facture après exécution de la prestation.

Dans le cas d'un bon de commande, la facture correspondante doit toujours être conforme aux quantités commandées.

À titre exceptionnel, l'administration se réserve la possibilité d'autoriser le paiement partiel d'un bon de commande sur demande du titulaire.

7.8.1 Modalités de remise des factures au format dématérialisé

Depuis le 1er janvier 2020, les factures doivent être transmises en version dématérialisée via le portail CHORUS-Pro : <https://chorus-pro.gouv.fr>

L'adresse de facturation est la suivante :

SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMÉES
DICOM DE GUYANE
Quartier La Madeleine
CS 56019 – 97306 CAYENNE CEDEX
Service exécutant (code SE) : D04115J973
Destinataire État : Siret 11000201100044

Toutes les informations utiles à la mise en œuvre de la dématérialisation se trouvent sur le site <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/>

Toute question liée à la facturation est à envoyer à l'adresse fonctionnelle suivante :

dicom-guf-dm-regulation.referent.fct@intradef.gouv.fr

7.8.2 Mentions obligatoires à faire figurer sur les factures

La facture doit comporter impérativement les mentions suivantes :

- le nom et l'adresse du titulaire ;
- le numéro de SIRET du titulaire ;
- la dénomination et l'adresse du bénéficiaire ;
- le numéro du compte bancaire du titulaire tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement ;
- la date d'établissement de la facture et son numéro ;
- l'adresse de facturation communiquée ci-dessus dans son intégralité y compris le code service exécutant : D04115J973 et le numéro de SIRET des services de l'État 11000201100044 indiqués dans le corps de l'adresse;
- la référence du marché indiquée sur l'annexe complémentaire de l'acte d'engagement : le numéro d'EJ (comportant 10 chiffres et commençant par 13) ;
- le numéro d'engagement juridique correspondant au numéro du bon de commande (il s'agit d'un numéro à 10 chiffres commençant par 14) ;
- la désignation, le prix unitaire HT et la quantité des prestations réalisées, des articles livrés ;
- la date et le lieu de livraison des articles ;
- le montant total hors taxes (HT) pour chaque article ;
- le montant total hors taxes (HT) de la facture ;
- le taux et le montant des taxes éventuellement applicables à la prestation ;
- le cas échéant, les montants concernés par le précompte (trop perçu) dans une ligne distincte du détail de facturation ;
- le montant toutes taxes comprises (TTC) de la facture.

Chaque facturation doit être établie par le titulaire du marché public à son en-tête commercial. Toute facturation émise par une filiale ou une unité de production est

exclue (sous réserve qu'elle ne soit pas du titulaire du marché public ou du sous-traitant admis à paiement direct).

Dans le cas où la facture transmise par le titulaire serait erronée ou incomplète, elle est retournée par l'administration à son expéditeur. Les délais de paiement sont alors suspendus dans l'attente du retour de la facture correctement établie.

Le titulaire doit informer par courrier la DICOM FAG de toute modification de son statut, de sa forme, de ses coordonnées bancaires et de son adresse géographique.

La DICOM FAG effectue le règlement de l'avance et du solde du marché public.

Avant paiement, le cas échéant, il est fait application, sur les factures présentées, des pénalités prévues à l'article 8 du CCP.

En cas de relances fournisseurs, celles-ci doivent être envoyées à l'adresse fonctionnelle suivante : dicom-guf-dm-regulation.referent.fct@intradef.gouv.fr

7.9 SOLDE

Le solde du marché public est unique et intervient à l'issue des procédures d'admission et de paiement de la dernière fourniture livrée dans le cadre du marché public.

7.10 CESSION OU NANTISSEMENT DE CRÉANCES

Le titulaire ou les sous-traitants bénéficiant du paiement direct, peuvent nantir ou céder les créances résultant du présent marché public conformément aux articles L. 2191-8 et R. 2191-45 à R. 2191-63 du code de la commande publique

7.11 CESSION DU MARCHÉ PUBLIC

Sans préjudice des dispositions de l'article R. 2194-6 du code de la commande publique, toute cession éventuelle du présent marché public, qu'elle soit partielle ou totale, à titre gracieux ou onéreux, doit faire l'objet de l'autorisation écrite et préalable du représentant du pouvoir adjudicateur. Une demande doit être faite au représentant du pouvoir adjudicateur au moins six (6) mois avant la date prévue de la cession.

Le représentant du pouvoir adjudicateur 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 8. PÉNALITES

8.1 APPLICATION DES PÉNALITES

8.1.1 Pénalités sans mise en place de la procédure du service fait présumé

Les pénalités sont déduites des sommes à verser au titulaire. À défaut, elles font l'objet d'un titre de perception.

Les pénalités ne constituent pas la contrepartie d'une livraison de biens ou d'une prestation de service. Elles sont donc situées hors du domaine d'application de la TVA.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS, les pénalités sont dues sans seuil d'exonération.

Les observations éventuelles que le titulaire entend formuler sur les pénalités doivent être adressées, sous pli recommandé au représentant du pouvoir adjudicateur ou par courriel à l'adresse :

dicom-guf-smq.referent.fct@intradef.gouv.fr

Passé un délai de trente (30) jours à compter de la réception de l'état portant décompte des pénalités, le titulaire est réputé, par son silence, en avoir accepté le montant.

8.1.2 Pénalités avec mise en place de la procédure du service fait présumé

Tout manquement du titulaire à ses obligations donne lieu à pénalité.

Les pénalités :

- sont des sommes forfaitaires dues à l'administration lorsqu'une obligation contractuelle n'est pas respectée ;
- sanctionnent des retards dans l'exécution des prestations ou d'autres obligations ;
- sanctionnent la mauvaise exécution des prestations ou d'autres obligations ;
- sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable pour toute prestation exécutée en retard ou mal exécutée.

Au terme de l'exécution des prestations, les pénalités peuvent être exonérées (remboursement au fournisseur) ou maintenues. Le représentant du pouvoir adjudicateur peut décider de l'exonération partielle ou totale des pénalités.

L'application des pénalités s'effectue à chaque défaillance constatée. Toutefois, l'administration se réserve le droit de cumuler les pénalités et de les appliquer semestriellement.

Par ailleurs, l'application des pénalités peut s'effectuer sur les factures ultérieures selon les modalités décrites à l'article 7.2.2.2. En cas de réversibilité du service fait présumé dans les conditions de l'article 7.2.2.3, les pénalités sont directement déduites des sommes à verser au titulaire, ou sur présentation d'une facture d'avoir, ou par l'émission d'un titre de perception.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont le retard ou la mauvaise exécution 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 de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire.

Les pénalités sont déduites des sommes à verser au titulaire et sont cumulables. Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS, elles sont exigibles au premier euro.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS, les pénalités sont dues sans seuil d'exonération.

Les observations éventuelles que le titulaire entend formuler sur les pénalités doivent être adressées, sous pli recommandé au représentant du pouvoir adjudicateur ou par courriel à l'adresse :

dicom-guf-smq.referent.fct@intradef.gouv.fr

Passé un délai de trente (30) jours à compter de la réception de l'état portant décompte des pénalités, le titulaire est réputé, par son silence, en avoir accepté le montant.

8.2 PÉNALITÉS DE RETARD

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG FCS, le montant total des pénalités de retard appliqué peut excéder 10 % du montant total (HT) du marché public, de la période considérée, ou du bon de commande.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG/FCS, 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, sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées comme suit :

$$P = \frac{V \times R}{D}$$

Dans laquelle :

- P est le montant de la pénalité ;
- V représente la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors variations de prix et hors TVA (HT) de la partie des prestations en retard ;
- R équivaut au nombre de jours ouvrés de retard ;
- D correspond à la valeur fixée à 50.

8.3 AUTRES PÉNALITÉS

8.3.1 Pénalité pour non-respect de l'obligation d'insertion sociale

Dans le cas où le bilan de l'année calendaire, effectué par le facilitateur fait apparaître un nombre d'heures d'insertion par rapport au montant total facturé inférieur à celui indiqué à l'annexe 3 (engagement d'insertion), une pénalité égale au nombre d'heures d'insertion annuelles non réalisées, multiplié par 2 et par le taux horaire du SMIC en vigueur au moment de la mise en demeure par le représentant du pouvoir adjudicateur, est applicable au titulaire ou une pénalité égale à 50 € par heure d'insertion annuelle non réalisée est applicable au titulaire.

Le non-respect répétitif de cette obligation est considéré comme un manquement grave du titulaire.

8.3.2 Pénalité pour non-réponse à une sollicitation du représentant du pouvoir adjudicateur

En cas d'absence de réponse sous 48h du titulaire à une sollicitation écrite ou téléphonique du représentant du pouvoir adjudicateur vers le responsable unique, le titulaire s'expose à une pénalité de 10 € par heure de retard, à partir de la fin du délai de 48h jusqu'à la réponse effective du titulaire.

8.3.3 Pénalité pour non-présentation à une convocation du représentant du pouvoir adjudicateur

En cas de non présentation du titulaire à une convocation écrite du représentant du pouvoir adjudicateur, le titulaire s'expose à une pénalité forfaitaire de 200 €.

8.3.4 Pénalité pour dépassement du délai de transmission d'un document exigé au titre du marché public

En cas de non transmission d'un document exigé au titre du présent marché public, le titulaire s'expose à une pénalité de 50€ par jour ouvré de retard, à partir de la fin du délai fixé par l'administration dans sa demande jusqu'à la transmission effective du document exigé.

8.3.5 Pénalité pour non-respect d'une exigence ou d'un engagement contractuel

En cas de non-respect d'une exigence réglementaire, d'une exigence contractuelle du présent marché public ou d'un engagement contractuel du titulaire, ce dernier s'expose à une pénalité de 50€ par jour ouvré à partir du constat de l'administration jusqu'au respect de l'exigence ou de l'engagement contractuel.

La présente pénalité ne s'applique qu'aux exigences ou engagements qui ne font pas l'objet d'une clause de pénalité spécifique.

ARTICLE 9. MODALITÉS DE RÉSILIATION

Il est fait application des dispositions des articles L.2195-1 à L.2195-6 du code de la commande publique et des articles 38 à 45 du CCAG/FCS.

9.1 RÉSILIATION AUX TORTS DU TITULAIRE

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché public, sans indemnités, notamment en cas de :

- non-respect par le titulaire des obligations du marché public et des caractéristiques techniques définies dans son offre ;
- non-respect par le titulaire des stipulations des articles, relatifs à la confidentialité et sécurité et à la sous-traitance du présent CCP ;
- inexactitude des renseignements et non présentation des pièces demandées, un mois après le délai requis.

La résiliation n'est effective qu'après une mise en demeure adressée au titulaire par le représentant du pouvoir adjudicateur restée infructueuse. La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut d'une telle date, à la date de notification de cette décision. Pour les besoins du présent article, les fautes des sous-traitants conduisent également à la résiliation dans les mêmes conditions, le titulaire demeurant personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché public en cas de sous-traitance.

Conformément à l'article 45 du CCAG/FCS, en cas de résiliation, le représentant du pouvoir adjudicateur peut faire exécuter les prestations non exécutées par un autre fournisseur. Le surcoût engendré est à la charge du titulaire.

9.2 AUTRES RÉSILIATIONS

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut résilier, sans indemnités, le marché public en cas de non-respect des stipulations de l'article relatif à la clause de sauvegarde du présent CCP.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut également résilier, sans indemnités, le marché public pour motif d'intérêt général et notamment en cas de restructuration, d'aliénation, de dissolution, de refondation, de délocalisation, de fermeture, de vente ou de transfert de l'organisme bénéficiaire et/ou des organismes rattachés, par dérogation à l'article 42 du CCAG/FCS.

ARTICLE 10. RÈGLEMENT AMIABLE DES LITIGES ET DES DIFFÉRENDS

10.1 LE CADRE GÉNÉRAL

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 et des Anciens combattants, 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.

Sauf stipulation contractuelle contraire, le représentant du pouvoir adjudicateur 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. Un correspondant dit interlocuteur « entreprise » interne au service acheteur a été désigné pour traiter ce type de demande – point de contact : chef de la Division Achats-Finances de la DICOM FAG (téléphones : 05 94 39 59 52 ou 05 94 39 21 56, adresse électronique : dicom-guf-smq.referent.fct@intradef.gouv.fr).

10.2 RÈGLEMENT D'UN DIFFÉREND PAR LA MÉDIATION

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

10.2.1 La saisine du médiateur interne du Ministère des Armées et des Anciens combattants

Lorsqu'une partie souhaite recourir à la médiation, elle saisit le médiateur interne du Ministère des Armées et des Anciens combattants. Dans ce cas, elle lui adresse par courriel 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. Cette date constitue l'entrée en médiation et fixe la date de la première réunion de médiation. 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 public.

Sauf accord des parties, et exception 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 confidentiels ; 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 pour une durée qui ne peut être inférieure à six mois, recommencent à courir 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'information, un contact téléphonique est possible aux numéros suivants :
09 88 68 19 25 ou 06 07 48 31 44

10.2.2 La saisine du médiateur des entreprises ou au comité consultatif de règlement amiable (CCRA) compétent

Hors cette médiation interne au Ministère des Armées et des Anciens combattants, l'opérateur économique ou la personne publique peut demander à ce que les litiges ou les différends éventuels nés à l'occasion de l'exécution d'un marché ou du marché soient, conformément à la réglementation, soumis à la Médiation des entreprises ou au comité consultatif de règlement amiable (CCRA) compétent. Le médiateur interne du Ministère des Armées et des Anciens combattants et le médiateur des entreprises agissent comme tierce partie afin d'aider les parties qui en ont exprimé la volonté à trouver une solution mutuellement acceptable à leur litige ou leur différend.

[Le Médiateur des entreprises | economie.gouv.fr](http://economie.gouv.fr)

Le comité consultatif de règlement amiable des différends compétent a lui pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable et équitable.

[Règlement amiable des différends | economie.gouv.fr](http://economie.gouv.fr)

ARTICLE 11. LITIGES ET CONTENTIEUX

Si le litige ou le différend persiste, une procédure contentieuse administrative peut être engagée. Le présent contrat est régi par le droit français. La langue utilisée est le français. Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de la Guyane à Cayenne.

ARTICLE 12. DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

- L'article 1.1 déroge à l'article 4.1 du CCAG/FCS
- L'article 3.10.1 déroge à l'article 3.1.2 du CCAG/FCS
- L'article 5.1 déroge à l'article 33 du CCAG/FCS
- L'article 6.3.2 déroge aux articles 10.2.3 et 10.2.4 du CCAG/FCS
- L'article 7.3 déroge à l'article 11.1 du CCAG/FCS
- L'article 7.4 déroge à l'article 11.2 CCAG/FCS
- L'article 8.1 déroge à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS
- L'article 8.2 déroge aux articles 14.1.1 et 14.1.2 du CCAG/FCS
- L'article 9.2 déroge à l'article 42 du CCAG/FCS.

CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

ARTICLE 13. PRÉSENTATION DU BESOIN

Les présentes clauses techniques particulières ont pour objet la fourniture, livraison et installation de cuisinettes équipées fonctionnelles au profit des forces armées en Guyane.

Lot n°1 : Fourniture, livraison et installation de cuisinettes équipées fonctionnelles au profit des forces armées en Guyane sur l'Île de Cayenne.

Lot n°2 : Fourniture, livraison et installation de cuisinettes équipées fonctionnelles au profit des forces armées en Guyane sur Kourou.

Le marché couvre les sites des FAG conformément aux articles 20 et 21 du présent CCP.

Les prestations prévues dans le cadre de ce marché sont réalisées à la demande, sur la base de bons de commande. Le titulaire a une obligation de résultat.

De plus, il doit tenter de rationaliser ses prestations tout en gardant une qualité de service, ceci afin de dégager des économies dont bénéficieront la société titulaire et l'administration.

13.1 LA NATURE DE LA PRESTATION

Le marché consiste à mettre en place des cuisinettes équipées de dimensions différentes dans des logements de type F1 dans les bâtiments cadres célibataires. Les dimensions des cuisinettes sont :

- Lot n°1 : Les dimensions sur l'Île de Cayenne :

Types	LONGUEUR (L)	PROFONDEUR (P)	Hauteur (H)
Type 1	105 cm à 110 cm	60 cm à 65 cm	85 à 90 cm
Type 2	115 cm	60 cm à 65 cm	85 à 90 cm
Type 3	120 cm	60 cm à 65 cm	85 à 90 cm
Type 4	200 cm	60 cm à 65 cm	85 à 90 cm

- Lot n°2 : Les dimensions sur Kourou :

Types	LONGUEUR (L)	PROFONDEUR (P)	Hauteur (H)
Type 1	105 cm à 110 cm	60 cm à 65 cm	85 à 90 cm
Type 2	115 cm	60 cm à 65 cm	85 à 90 cm
Type 3	120 cm	60 cm à 65 cm	85 à 90 cm

Ces cuisinettes sont équipés d'appareils électroménagers conformément à l'article 17 du présent CCP. Elles ont toutes la même profondeur et la même hauteur. Seule la longueur est différente.

Le titulaire doit néanmoins vérifier la configuration des locaux avant l'installation des nouvelles cuisinettes. Les plans et mesures fournis sont indicatifs et ne le dispensent pas d'effectuer un relevé de vérification sur place avant de passer commande.

Ces précautions visent à éviter toute erreur de mesure.

13.1.1 Les dispositions communes à toutes les cuisinettes équipées

Meuble bas	
Matière	Mélaminé haute densité
Coloris encastrée en stratifié	Clair harmonisé avec le plan de travail et le meuble haut
Un caisson sous évier + emplacement réfrigérateur	
Caisson sous évier	Porte mélaminée haute densité min 650kg/ m3 Plaque de protection sous évier
Poignée	Longueur : 15 à 18 cm Matière : Aluminium aspect acier inox Montage : horizontale Nombre : 1 Forme : Profilé
Emplacement sous réfrigérateur	Pas de plancher sous réfrigérateur Pas de porte Jambage en stratifié compact si cuisine non encastrée
Plan de travail prédécoupé	
Epaisseur	Minimum 1,2 cm
Matière	Stratifié compact
Découpe et réversibilité	Emplacements de plaque de cuisson et évier doivent pouvoir être réversibles selon la configuration
Évier	
Type	Mono commande, (1 cuve + égouttoir)
Type de pose et réversibilité	A poser et réversible selon configuration
Matière	Inox
Forme	Rectangulaire
Bonde évier et Filtre	en acier inoxydable

Evacuation	Siphon et connexion eaux PVC
Robinet	
Matière	Laiton Chromé
Mitigeur	Mono commande, eau chaude et froide
Bec	Orientable
Meuble haut 2 caissons	
Matière	Mélaminé haute densité min 650kg/ m3
Coloris	Clair harmonisé avec le plan de travail et même coloris que le meuble bas
Les 2 caissons compartimentés peuvent être inversés	
1 caisson au-dessus de l'évier	1 porte (pas de porte coulissante) – Matière identique au meuble haut et bas 1 étagère réglable en hauteur
Poignée	Longueur : 15 à 18 cm Matière : Aluminium aspect acier inox Montage : Verticale Nombre : 1 Forme : Profilé
1 caisson (niche) au-dessus du réfrigérateur	Sans porte

13.1.2 Disposition particulière par cuisinettes équipées pour les deux (2) lots

Dimensions des caissons et emplacements des équipements :

Cuisinette 105-110 cm :

- Sous évier : 85-87 cm × 45-50 cm × 60-65 cm ;
- Sous réfrigérateur : 85-87 cm × 60 cm × 60-65 cm ;
- Au-dessus de l'évier : 70 cm × 55 cm × 60-65 cm ;
- Au-dessus du réfrigérateur : 60 cm × 60 cm × 60-65 cm.

Cuisinette 115 cm :

- Sous évier : 85-90 cm × 55 cm × 60-65 cm ;
- Réfrigérateur : 85-87 cm × 60 cm × 60-65 cm ;
- Au-dessus de l'évier : 70 cm × 55 cm × 60-65 cm ;
- Au-dessus du réfrigérateur : 60 cm × 60 cm × 60-65 cm.

Cuisinette 120 cm :

- Sous évier : 87-90 cm × 60 cm × 60-65 cm ;
- Réfrigérateur : 85-87 cm × 60 cm × 60-65 cm ;
- Au-dessus de l'évier : 70 cm × 60 cm × 60-65 cm ;
- Au-dessus du réfrigérateur : 60 cm × 60 cm × 60-65 cm.

Cuisinette 200 cm :

- Sous évier : 85-87 cm × 60 cm × 60-65 cm ;
- Réfrigérateur : 85-87 cm × 60 cm × 60-65 cm ;
- Au-dessus de l'évier : 70 cm × 60 cm × 60-65 cm ;
- Au-dessus du réfrigérateur : 60 cm × 60 cm × 60-65 cm.

Caissons à deux compartiments réglables en hauteur :

- Caisson n°1 (haut) : 85-87 cm × 40 cm × 60-65 cm ;
- Caisson n°2 (bas) : 85-87 cm × 40 cm × 60-65 cm.

13.1.3 Crédence supplémentaire

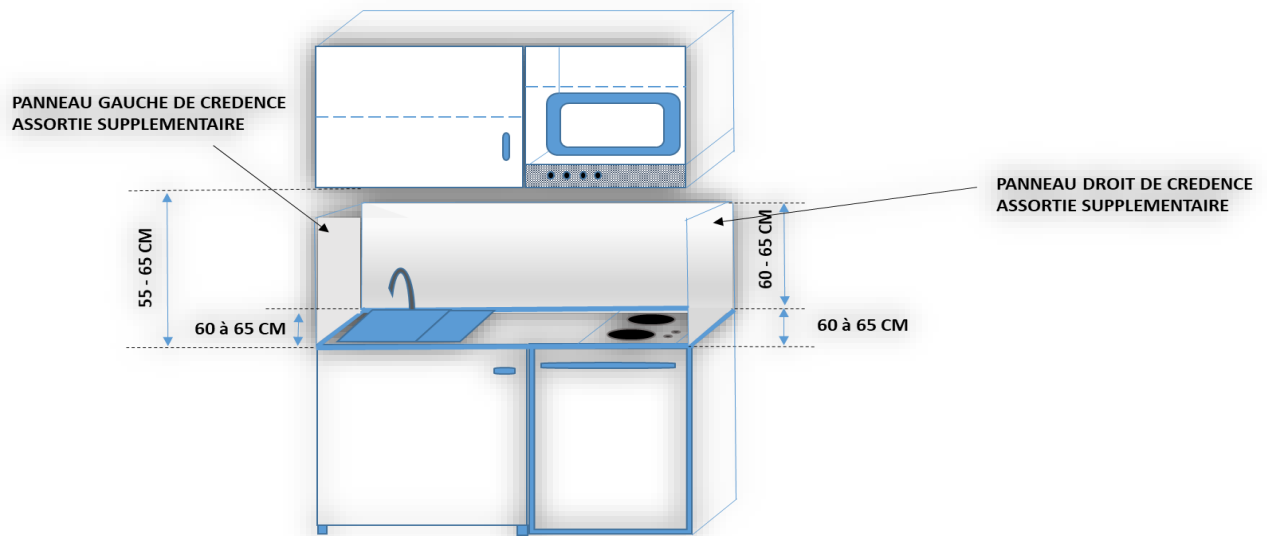
A la demande des bénéficiaires, les cuisinettes standards peuvent être complétées avec l'ajout de différents éléments.

Crédence supplémentaire :

Elle peut être jointe à toutes les cuisinettes toutes dimensions confondues. L'installation de la crédence supplémentaire est fournie avec son panneau droit et son panneau gauche selon la configuration de l'ancienne cuisinette.

Installation	Accoler à la crédence existante
Epaisseur	3 à 6 millimètres
Coloris	Coloris identique à la crédence de la cuisine standard à laquelle elle sera rajoutée

CUISINETTE STANDARD MODULABLE
OPTION CREDENCE SUPPLEMENTAIRE



ARTICLE 14. LIVRAISON ET INSTALLATION

Le mobilier doit être livré et monté dans les délais de l'offre du titulaire figurant dans le cadre réponses à compter de la date de réception du bon de commande.

14.1 LIVRAISON ET INSTALLATION DES CUISINETTES ET EQUIPEMENTS

Hormis les cas où l'électroménager est conservé, les cuisinettes équipées doivent être entièrement neuves, livrées et installées sur les sites des FAG.

Lieu de livraison

Le lieu de livraison est mentionné sur chaque bon de commande.

Le titulaire est responsable de toutes les formalités liées à la livraison, incluant :

- le conditionnement ;
- le chargement ;
- le transport ;

Livraison et montage à destination.

Le montage peut être différé de la livraison. Après demande du titulaire, le bénéficiaire lui accorde en retour de mail un délai supplémentaire de 3 jours pour le montage/installation à compter de la date de livraison correspondant au délai initial de son offre.

Conditions de livraison et montage

Les articles sont livrés et montés par le titulaire à la date et à l'heure convenues avec le bénéficiaire. Lors de la livraison et du stockage éventuel du mobilier, les sols, cloisons et portes doivent être protégés par l'entreprise.

Fin de chantier

Le titulaire assurera le nettoyage soigné en fin de chantier ainsi que la vérification de l'aspect et du bon fonctionnement général de la cuisinette.

Stockage et montage ultérieur

En cas de stockage du mobilier, le titulaire assurera le transport et le montage du mobilier à la demande de l'administration.

Le titulaire est seul responsable du mobilier jusqu'à la réception définitive. Il assurera sa protection jusqu'à cette réception.

La réception définitive doit être programmée avec le service bénéficiaire au moins 10 jours à l'avance. Elle inclut le montage et l'installation des meubles ainsi que l'installation des appareils électroménagers.

Le fournisseur reste responsable de l'état de la marchandise jusqu'au montage.

Un bon de livraison est renseigné conjointement par le service bénéficiaire et le titulaire.

Ce bon est utilisé pour la livraison des fournitures et la prestation de montage. La date du bon de livraison mentionnant le montage du mobilier marque le début de la durée de garantie du matériel.

Le titulaire doit prévoir la logistique nécessaire (matérielle et humaine) pour le déchargement de son matériel et le montage du mobilier.

Les lieux de livraison et de montage sont définis à l'article 21 du présent CCP.

Les cuisinettes livrées non conformes sont signalées dans le certificat de conformité à la livraison et à la qualité, conformément à l'annexe 4 du CCP. Les résultats concernant la qualité et la livraison peuvent être classés comme suit :

- Quantité admissible sans pénalité financière ;
- Quantité admissible avec pénalité financière ;
- Quantité mise en attente ;
- Quantité à rejeter.

14.2 INSTALLATION DES CUISINETTES EQUIPÉES

Le montage et la pose des cuisinettes et de ses équipements (hors électroménager) sont entièrement assurés par le titulaire du marché dans les délais prévus à l'article 14 du présent CCP.

Le titulaire doit être entièrement et convenablement outillé pour garantir la bonne exécution de cette opération. Dans le cas d'une installation d'une cuisinette sur un site déjà équipée et qui nécessite le remplacement d'une cuisinette, le titulaire doit utiliser le boîtier électrique déjà existant pour procéder au branchement électrique des appareils électroménagers sauf en cas de défaillance de ce dernier. En cas de défaillance, le titulaire procèdera à l'installation d'un nouveau boîtier électrique.

14.3 LES ATTENDUES DES PRESTATIONS A REALISER

Les travaux préparatoires à l'installation des appareils électroménagers et le raccordement en eau des éviers :

Les opérations de montage et démontage de raccordement (en eau) doivent respecter la réglementation en vigueur au moment de l'exécution du marché public. Le titulaire s'assure de la conformité des opérations de raccordement.

Les travaux d'installation électrique :

Les raccordements et les éventuelles modifications des réseaux sont inclus dans le marché et relèvent donc de la responsabilité de l'entrepreneur.

L'entreprise devra employer des techniciens qualifiés et habilités, sous la responsabilité conjointe du titulaire du marché et de la maîtrise d'œuvre.

En revanche, pour toute modification des réseaux, il est impératif d'informer l'antenne DID locale avant le début des travaux afin de vérifier la faisabilité en amont.

Service Après-Vente du mobilier de cuisine :

Le marché prévoit un délai d'intervention pour le remplacement ou la réparation des meubles qui bénéficient de la garantie.

Cette intervention consiste à remplacer des éléments de cuisine ou accessoires (visseries, charnières...).

Pièces détachées :

Le marché inclut la fourniture de pièces détachées associées, telles que les éléments séparés des meubles, les pièces détachées de l'électroménager et les accessoires divers.

En cas de besoin ou lorsque la garantie n'est plus applicable, ces pièces seront commandées et réglées au titre du marché après acceptation d'un devis par l'administration.

Le titulaire doit être en mesure de répondre à toute demande éventuelle de réparation.

Attendue de spécification technique avant chaque commande :

Visite préalable obligatoire : Une visite sur site est nécessaire avant toute commande, afin que le titulaire puisse évaluer l'état des cuisinettes et l'intégrer dans son offre.

Prestation de nettoyage : Il est impératif de prévoir un nettoyage (dégraissage des murs) des espaces concernés après le retrait des cuisinnettes, ces zones pouvant être grasses ou encrassées.

Livrible témoin : Un prototype avec une ou deux cuisinnettes témoins doit être fourni avant la validation de la commande globale. Des ajustements pourront être nécessaires en collaboration avec le titulaire, notamment pour intégrer d'éventuelles variantes.

Respect des mesures et de la disposition : Le titulaire doit impérativement respecter les dimensions globales existantes (linéaire de travail) et conserver la disposition initiale de la chambre. La position du lit, des tables et des chaises doit être clairement illustrée, et le mobilier existant doit être pris en compte.

Retrait ou réemploi des équipements : Lors de l'exécution de la prestation d'installation des cuisinnettes, le bénéficiaire précise les équipements en réemploi.

Une liste des équipements attendus dans chaque chambre BCC doit être fournie, sans indication de dimensions précises.

ARTICLE 15. DÉMONTAGE ET EVACUATION DES CUISINETTES

Le titulaire procède au démontage des cuisinnettes monobloc existantes (menuiseries, hottes aspirantes, plaques électriques et réfrigérateur) et au transport des éléments démontés qu'ils aient été acquis avant ou pendant le marché vers la déchetterie.

Le titulaire s'assure lors de ces dépôts de respecter la procédure idoine en matière de recyclage des déchets.

Un état des lieux des appareils électroménagers est établi par les bénéficiaires avant chaque installation de cuisinnettes.

Les plaques de cuissons, micro-ondes, hottes aspirantes et réfrigérateur hors d'usage sont remplacés et pris en charge par le titulaire du marché comme prévu par le code de la consommation.

Le matériel en bon état de fonctionnement (réfrigérateur et micro-onde) est réutilisé dans les nouvelles cuisinnettes installées.

Le titulaire doit s'assurer de respecter les normes de sécurité et environnementales. Il doit :

- planifier le démontage en fonction des contraintes du site (horaires, accès, etc.) ;
- fournir des équipements de protection individuelle (EPI) pour les travailleurs ;
- démonter les cuisinettes de manière sécurisée et organisée ;
- transporter les déchets vers des centres de traitement appropriés (déchetterie, recyclage, etc.) ;
- respecter les règles de tri et de recyclage en vigueur ;
- nettoyer le site après le démontage et l'évacuation ;
- remettre le site en état conformément aux exigences du marché public.

ARTICLE 16. SUIVI D'EXCUTION

À l'issue de son intervention, le représentant du titulaire signe le certificat de conformité de livraison et de la qualité (annexe 4 du présent CCP) en collaboration avec le responsable désigné par la formation bénéficiaire.

Ce certificat détaille les prestations réalisées, mentionne d'éventuelles observations, les difficultés rencontrées le cas échéant, ainsi que tout dommage causé aux installations par l'entrepreneur. Il est joint à la facture. La liste des points de contact sur site (interlocuteurs privilégiés du marché) est précisée à l'article 20 du présent document. En cas de changement de personnel dû à des mutations, une mise à jour sera effectuée et la liste modifiée sera transmise à la société titulaire.

ARTICLE 17. ÉQUIPEMENTS D'UNE CUISINETTE

Les cuisinettes sont équipées d'appareils électroménagers ci-dessous énumérés qui sont adaptables à toutes les dimensions de cuisinettes pour le lot 1 et 2.

17.1 MICRO-ONDE

Fonction	Grill, Micro-onde, Décongélation
Contenance	20 à 25 L
Coloris	Blanc, gris ou anthracite
Intensité	220 V
Puissance	+ ou – 3500 w

17.2 HOTTE-ASPIRANTE

Filtre à graisse (trois filtres de rechange sont fournis par appareil)	Métallique/Aluminium lavable
Vitesse	3 vitesses d'aspiration
Puissance	Environ 90w
Coloris	Blanc, gris ou anthracite
Eclairage intégré	Lampes Leds

17.3 PLAQUE-CUISSON A INDUCTION

Coloris	Noir
Niveaux de puissance	6
Nombres de foyers	2 foyers
Plateau	Témoins de chaleur résiduelle
Arrêt	Automatique /verrouillage système
Intensité	+ ou – 220V

17.4 REFRIGERATEUR A

Dimension	Adaptable emplacement meuble bas
Coloris	Blanc
Contenance	100L minimum
Classe énergétique	A
Arrêt	Automatique /verrouillage système
Eléments divers	Bac à légumes Clayettes en verres Partie congélation 11 à 13 L

ARTICLE 18. EXIGENCES FONCTIONNELLES

EX_1 : Le titulaire s'engage à réaliser les prestations demandées en respectant les règles d'usage dans la profession, les normes techniques et la réglementation en vigueur au moment de l'exécution du marché public.

EX_2 : Les prestations doivent répondre aux caractéristiques demandées par le bénéficiaire.

EX_3 : Les structures du mobilier doivent être assorties afin de réaliser un ensemble harmonieux. Son entretien doit être facile. A cet effet, le titulaire adresse une liste de produits déconseillés à l'emploi pour l'entretien des cuisinettes.

EX_4 : Le remplacement des pièces d'usure doit être rapide.

La quincaillerie proposée (visseries, charnières.) doit être de qualité supérieure et conformes au matériel à assembler.

EX_5 : Pour toutes les dimensions des cuisines demandées, les panneaux des meubles du haut et du bas sont en mélaminé et d'une densité minimum de 650 kg/m³.

EX_6 : Le plan de travail doit être en stratifié compact (imputrescible) et d'une épaisseur minimum de 2,5 cm.

EX_7 : Tous les appareils électroménagers doivent être conformes aux normes françaises et européennes et respecter la législation en vigueur au moment de leur livraison.

EX_8 : Les appareils doivent être :

- aptes à durer dans un climat chaud et humide (hygrométrie 80%, température 32°C) ; - fournis avec accessoires le cas échéant ;
- livrés avec une notice d'utilisation et éventuellement un schéma de montage rédigés en langue française.

EX_9 : Le titulaire doit définir avec le service bénéficiaire les contraintes logistiques du lieu d'installation.

EX_10 : Les cuisinettes équipées doivent être entièrement neuves, livrées et installées sur les sites des FAG.

EX_11 : Le titulaire doit prévoir la logistique nécessaire (matérielle et humaine) pour le déchargement de son matériel et le montage du mobilier

EX_12 : Les cuisinettes livrées doivent être jugées conformes aux fiches techniques.

EX_13 : Le présent contrat repose sur une obligation de résultat. Le titulaire et l'administration sont conjointement responsable de la bonne exécution et du contrôle de ses prestations.

ARTICLE 19. NORMES ET REGLEMENTATION

Le titulaire est tenu de respecter les spécifications évoquées dans le présent cahier des charges ainsi que les prescriptions réglementaires en vigueur au moment de l'exécution du marché sur l'environnement.

Le titulaire a pour obligation de prendre en compte les éléments suivants :

- toutes les nouvelles normes concernant les cuisinettes qui seraient appliquées au cours de la vie du marché en complément ou remplacement des normes actuelles ;
- toutes les normes actuelles et non citées dans le présent cahier des charges et qui présenteraient un caractère pertinent par rapport aux prestations couvertes par le marché.

Le titulaire a un rôle de conseil auprès de l'administration. Pour se faire, celui-ci doit informer de toutes les évolutions ou nouveaux processus (normes, réglementation, prestation, contenant, etc.) qui permettrait d'améliorer les prestations du marché.

L'Administration se réserve le droit de résilier le marché dans le cas où les prestations seraient exécutées en contradiction avec ces dispositions législatives ou réglementaires

ARTICLE 20. POINT DE CONTACT

➤ DIVISION PRODUCTION (DP)

Chef DP

Téléphone : 0594395961

Adresse mail : dicom-gsc-guf-dcs.chef-div.fct@intradef.gouv.fr

➤ CELLULE HEBERGEMENT

Chef de la cellule

Téléphone : 0594 39 59 52

Adresse mail : dicom-guf-atlas-hbgt-bcc.contact.fct@intradef.gouv.fr

Cette cellule assure la liaison des quatre (4) sites suivant :

1. **BASE AERIENNE 367** : Route de Rochambeau 97351 MATOURY ;
2. **CAMP DE LA MADELEINE** : Route de la Madeleine 97300 CAYENNE ;
3. **POINTE SAINT-JOSEPH** : Rue Thomas Fiedmont 97300 CAYENNE ;
4. **CAMP DU TIGRE** : Route du tigre 97354 RÉMIRE-MONTJOLY.

➤ CERCLE 3°REI :

Chef du cercle

Téléphone : 05.94.33.88.37

Adresse mail : 3rei-hebergement-hotellerie.resp.fct@intradef.gouv.fr

➤ SECTION MARCHÉ QUALITE (SMQ)

Chef SMQ

Téléphone : 05.94.39.59.52

Adresse mail : dicom-guf-smq.referent.fct@intradef.gouv.fr

➤ SECTION AFFAIRES TRANSVERSES ET RECETTES NON FISCALES

Chef de section :

Téléphone : 05.94.39.57.45

Adresse mail : dicom-guf-dm-regulation.referent.fct@intradef.gouv.fr

ARTICLE 21. ADRESSES ET LIEUX DE LIVRAISON SELON LE SITE

Lieux de livraison des Bâtiments Cadres Célibataires		
Lieux	Sites	Adresses complètes
MATOURY	Base Aérienne 367	Route de Rochambeau 97351 MATOURY
CAYENNE	Pointe Saint-Joseph	Rue Thomas Fiedmont 97300 CAYENNE
	Camp de la Madeleine	Route de la Madeleine 97300 CAYENNE
RÉMIRE-MONTJOLY	Camp du Tigre	Route du Tigre 97354 RÉMIRE-MONTJOLY
KOUROU	Cercle du 3ème REI	Quartier FORGET 97355 KOUROU