MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS
Liberté
Égalité
Fraternité

État-major des armées
Forces armées en Guyane
DICOM

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES (CCP)

SEGMENT D'ACHATS :

41.03.02 – Achat mobilier d'hébergement, de restauration

41.03.06 – Petit et gros matériel électroménager

CCP n° :	2026-05
Objet du marché public :	Fourniture et livraison de mobilier et d'appareils électroménagers au profit des entités soutenues par la Direction du commissariat 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 bons 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 :	**39140000-5** Mobilier de maison **39700000-9** Appareils ménagers **39143112-4** Matelas
Niveau de sécurité :	Sans objet
Acheteur :	MT Chadhouli ACHIRAFFI MARI
Entité d'achats :	DICOM FAG

Le présent cahier des clauses particulières comprend **47** pages numérotées de **1** à **47** et **6** 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 1er 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

SOMMAIRE 3

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 12

3.1 MESURES DE PRÉVENTION 12
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 18
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 25

ARTICLE 4. CONTRÔLE ET SUIVI DE L'EXÉCUTION DU MARCHÉ PUBLIC 25

4.1 OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION 25
4.2 ATTRIBUTION DU CERTIFICAT DE BONNE EXÉCUTION DU MARCHÉ (CBEM) 26

ARTICLE 5. GARANTIE 27

5.1 GARANTIE TECHNIQUE 27
5.2 RETENUE DE GARANTIE 27

ARTICLE 6. MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX DE RÈGLEMENT 27

6.1 FORME DES PRIX 27
6.2 CONTENU DES PRIX 27
6.3 NATURE DES PRIX 27
6.4 UNITÉ MONÉTAIRE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ PUBLIC 29

ARTICLE 7. RÉGIME DE PAIEMENT DU MARCHÉ PUBLIC 30
7.1 RÈGLES RÉGISSANT LE PAIEMENT 30
7.2 MODE DE RÈGLEMENT 30
7.3 RÈGLEMENT PAR CARTE D'ACHAT 31
7.4 AVANCE 31
7.5 ACOMPTE 32
7.6 RÉGLEMENT PARTIEL DÉFINITIF 32
7.7 DÉLAI DE PAIEMENT 32
7.8 INTÉRÊTS MORATOIRES ET INDEMNITÉS FORFAITAIRES POUR FRAIS DE RECOUVREMENT 32
7.9 MODALITÉS DE FACTURATION (HORS CARTE D'ACHAT) 33
7.10 SOLDE 35
7.11 CESSION OU NANTISSEMENT DE CRÉANCES 35
7.12 CESSION DU MARCHÉ PUBLIC 35
ARTICLE 8. PÉNALITES 35
8.1 PÉNALITÉS 35
8.2 PENALITÉS DE RETARD 37
8.3 AUTRES PÉNALITÉS 37
ARTICLE 9. MODALITÉS DE RÉSILIATION 38
9.1 RÉSILIATION AUX TORTS DU TITULAIRE 38
9.2 AUTRES CAS DE RÉSILIATION 39
ARTICLE 10. RÈGLEMENT AMIABLE DES LITIGES ET DES DIFFÉRENDS 39
10.1 LE CADRE GÉNÉRAL 39
10.2 RÈGLEMENT D'UN DIFFÉREND PAR LA MÉDIATION 40
ARTICLE 11. LITIGES ET CONTENTIEUX 41
ARTICLE 12. DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX 41
ARTICLE 13. PRÉSENTATION DU BESOIN 43
13.1 LES PRESTATIONS ATTENDUES 43
13.2 CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES 44
13.3 SPÉCIFICATION 44
ARTICLE 14. NORMES ET RÉGLEMENTATION 44
14.1 CLASSE ÉNERGÉTIQUE 44
14.2 NORMES 45
ARTICLE 15. INTERLOCUTEUR UNIQUE 45
ARTICLE 16. CONDITIONS DE LIVRAISON 45
16.1 DÉLAI DE LIVRAISON 45

16.2 EMBALLAGE ET TRANSPORT 46

ARTICLE 17. LIEU DE LIVRAISON..... 46

LISTE DES ANNEXES	
Annexe n° 1	Plaquette de dématérialisation des factures sur CHORUS PRO
Annexe n° 2	Flyer défense mobilité
Annexe n° 3	Modalités d'exécution de la clause sociale
Annexe n° 4	Fiches techniques des appareils électroménagers
Annexe n° 5	Fiches techniques des matelas
Annexe n° 6	Fiches techniques du mobilier bois

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 ses annexes, l'éventuelle mise au point du marché public (formulaire OUV 11) ainsi que les éventuels avenants au marché public du lot concerné ;
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) du lot concerné ;
5) les autres documents constitutifs de l'offre technique du titulaire du lot concerné.

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/FCS) et conservé dans les archives de l'administration, fait foi.

1.2 DÉSIGNATION DES PARTIES

1.2.1 Désignation des parties contractuelles

Pour les lots 1, 3 et 5, le marché public est conclu entre :

- le directeur de la direction 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 ».*

Pour les lots 2, 4 et 6, le marché public est conclu entre :

- le Commandant de la Gendarmerie de Guyane, en sa qualité de coordonnateur du groupement de commande, mandaté par le commandant de la gendarmerie de 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 ou sites concernés par le présent marché public.

Lots n°1, 3 et 5 : les entités des forces armées en Guyane.

Lots n°2, 4 et 6 : la Gendarmerie de Guyane.

ARTICLE 2. OBJET, MONTANT ET CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ PUBLIC

2.1 OBJET DU MARCHÉ PUBLIC

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

LOT	OBJET DU MARCHÉ PUBLIC
Lot n° 1	Fourniture et livraison d'appareils électroménagers au profit des FAG
Lot n° 2	Fourniture et livraison d'appareils électroménagers au profit de la Gendarmerie de Guyane
Lot n° 3	Fourniture et livraison de matelas au profit des FAG
Lot n° 4	Fourniture et livraison de matelas au profit de la Gendarmerie de Guyane
Lot n° 5	Fourniture et livraison de mobiliers bois au profit des FAG
Lot n° 6	Fourniture et livraison de mobiliers bois au profit de la Gendarmerie de Guyane

Pour chacun des six (6) lots, les prestations, objet du marché public, s'inscrivent dans la catégorie des marchés de fournitures.

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 :

Lots	Montant maximum € HT pour la durée totale
Lot n° 1	6 400 000,00 €
Lot n° 2	1 240 000,00 €
Lot n° 3	1 760 000,00 €
Lot n° 4	560 000,00 €
Lot n° 5	8 000 000,00 €
Lot n° 6	2 480 000,00 €

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 deux (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, 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 (à définir précisément) ;
- ajout de nouvelles missions ou modifications de caractère technique des prestations dans le respect des normes (sociales, environnementales…) ;
- ajout aux bordereaux des prix unitaires de mise à disposition de nouveaux matériels.

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

Les prestations, objet du marché public, peuvent être suspendues en raison d'évènements 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 évènement 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 bordereau des 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 bordereau des 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 mis en place dans le cadre du présent marché à l'article 7.2.1 du présent document, 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 entrainer 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 services bénéficiaires pendant toute la durée d'exécution du marché. Cependant, l'administration peut recourir à un opérateur économique tiers en cas d'incapacité du titulaire 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.

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.drsd.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 entrainer 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), annexe n°3 du CCP 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 les prestations de livraison de mobilier et d'appareils électroménagers dans le cadre du présent marché.

3.7.1.3 Économie circulaire

Pour le présent marché public, il est fait application du décret n° 2024-134 du 21 février 2024 relatif à l'obligation d'acquisition par la commande publique de biens issus du réemploi ou de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées et à l'interdiction d'acquisition par l'Etat de produits en plastique à usage unique.

Par conséquent, le titulaire s'engage à ce que les proportions minimales de biens issus du réemploi ou de la réutilisation et les proportions minimales de biens intégrant des matières recyclées devant être acquis par les personnes publiques indiquées dans le décret susmentionné soient bien respectées pour les catégories de produits listées en annexe dudit décret.

Le titulaire doit être en mesure de justifier à tout moment durant l'exécution du marché public, qu'il satisfait à cette obligation, sur simple demande du représentant du pouvoir adjudicateur.

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 du 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

Sans objet

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 (bordereau des 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 :

Lot	Montant maximum établis exclusivement sur devis
Lot n° 1	140 000,00 €
Lot n° 2	140 000,00 €
Lot n° 3	140 000,00 €
Lot n° 4	56 000,00 €
Lot n° 5	100 000,00 €
Lot n° 6	140 000,00 €

Chaque bon de commande précise notamment :

- la référence du marché public ;
- la référence du bon de commande (numéro et date) ;
- la référence du bon de commande et du devis accepté par le bénéficiaire si la prestation est réalisée sur devis ;
- la désignation, les coordonnées et l'adresse du service bénéficiaire ;
- le site concerné, le numéro du ou des bâtiments et des pièces concernés par la livraison de la fourniture ;
- la désignation de chaque fourniture à livrer ;
- le prix unitaire hors taxes (HT) de la fourniture à livrer ;
- les quantités de chaque fourniture commandée ;
- le montant total hors taxes (HT) de chaque type de fourniture ;
- le montant total hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) de la commande ;
- le taux de TVA ;
- le montant de la TVA ;
- la date de réalisation de la prestation ;
- 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 (messagerie 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. 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 à l'article 16.1 du 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 OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION

La livraison donne lieu à des vérifications quantitatives et qualitatives qui sont destinées à s'assurer que les fournitures livrées sont conformes aux stipulations fixées dans les clauses techniques et dans le bon de commande.

L'autorité administrative chargée des opérations de vérification est le responsable du service bénéficiaire de la commande dont la désignation, les coordonnées et l'adresse figurent sur le bon de commande (DICOM FAG pour les lots 1, 3 et 5 – Gendarmerie de Guyane pour les lots 2, 4 et 6).

Ces vérifications sont effectuées en présence d'un représentant du titulaire du marché public dans la mesure du possible. Toutefois, l'absence du titulaire ou de son représentant ne fait pas obstacle à la validité des opérations de vérification.

4.1.1 Vérification quantitative

La vérification quantitative s'effectue par comptage au moment de la livraison afin de contrôler la conformité entre la quantité livrée et la quantité commandée.

Le titulaire fournit un bon de livraison qui doit compter à minima les informations suivantes :

- la quantité et la nature de chaque fourniture ;
- le nom de l'établissement et/ou du service bénéficiaire ;
- le lieu de livraison.

Le bon de livraison, contresigné par le réceptionnaire de la fourniture, atteste la vérification quantitative et vaut constat de conformité à la livraison.

En application de l'article 29.1 du CCAG/FCS, si la quantité fournie est inférieure à la quantité commandée, le représentant du pouvoir adjudicateur met en demeure le titulaire de le compléter la livraison dans un délai maximum de dix (10) jours ouvrés à compter de la notification de la livraison.

La mise en conformité ne fait pas obstacle à l'exécution des opérations de vérification qualitative.

4.1.2 Vérification qualitative

La vérification qualitative s'effectue au moment de la livraison.

En cas de non-conformité sur l'état des fournitures livrées (lorsque celles-ci sont inutilisables), les fournitures sont immédiatement rejetées et reprises par le titulaire, par dérogation à l'article 30.4.1 du CCAG/FCS.

On distingue deux cas de non-conformité : cas de non-conformité mineure et cas de non-conformité majeure.

Un cas de non-conformité mineure se caractérise par un défaut sur le matériel ne remettant pas en cause ses fonctionnalités essentielles (exemple : matériel taché).

Un cas de non-conformité majeure se caractérise par un défaut sur le matériel remettant en cause son utilisation et son aspect esthétique (exemples : matériel déchiré, couture abîmée).

L'autorité administrative chargée des opérations de vérification peut émettre des réserves dans un délai de 10 jours calendaires révolus à compter de la date de livraison.

4.1.3 Décision après vérification quantitative et vérification qualitative

En cas de rejet, le titulaire est tenu de présenter de nouveau les fournitures conformément aux stipulations du marché public et ceci dans un délai maximum de dix (10) jours ouvrés à compter de la date figurant sur le bon de livraison.

A la réception des fournitures représentées par le titulaire, il est procédé à un nouveau contrôle quantitatif et qualitatif. Un même article ne peut faire l'objet de plus de deux (2) rejets.

Les frais d'enlèvement et de transport éventuellement entrainés par le rejet ou la reprise des matériels livrés sont à la charge du titulaire.

En cas de rejet des fournitures, une pénalité peut être appliquée conformément à l'article 8 du présent CCP.

4.2 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 vingt-quatre (24) mois soit 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 :

- la fourniture telle que définie aux articles 13 à 14 du présent CCP ;
- les frais de transport, frais de livraison à la fourniture… ;
- les frais d'assurance nécessaires pour couvrir les responsabilités du titulaire, telles que définies à l'article 3.4 du présent CCP ;
- les charges connexes nécessaires à l'exécution des prestations du marché.

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales ou autres, frappant obligatoirement les prestations. Ils comportent un maximum de deux décimales après la virgule.

6.3 NATURE DES PRIX

Les prix figurant aux bordereaux des prix annexés aux actes d'engagement de chacun des lots du marché sont initiaux définitifs. Ils sont révisables.

6.3.1 Date d'établissement des prix initiaux

Les prix initiaux du marché, sont réputés établis à la date limite de dépôt des offres.

6.3.2 Condition de détermination du prix de règlement

Les prix initiaux du marché sont valables pour la période débutant à la date de sa notification et se terminant à la première date anniversaire du marché.

Ils peuvent être ensuite, en cas de reconduction du marché, révisés tous les ans à la date anniversaire de notification du marché à la demande expresse du titulaire. Cette demande de révision du titulaire doit parvenir au représentant du représentant du pouvoir adjudicateur deux (2) mois au plus tard avant la date anniversaire de notification du marché public.

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 des formules suivantes :

Pour les lots n° 1 et n° 2 (appareils électroménagers) :

$$P = P_0 \times \left[0{,}30 + 0{,}70 \frac{El}{El_0}\right]$$

- P est le prix de règlement HT révisé ;
- P0 est le prix initial figurant en annexe à l'acte d'engagement ;
- El = Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français − CPF 27.51 − Appareils électroménagers − Base 2021 − Identifiant 010763934.

Lecture de l'indice :

- El0 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).
- El 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.

Les indices sont consultable sur le site de l'INSEE à l'adresse : https://www.insee.fr/fr/information/3128533

Pour les lots n° 3, n° 4, n° 5 et n° 6 (mobilier et matelas) :

$$P = P_0 \times \left[0{,}30 + 0{,}70 \frac{Mob}{Mob_0}\right]$$

- P est le prix de règlement HT, révisé ;
- P_0 est le prix initial figurant en annexe à l'acte d'engagement ;
- Mob = Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français − CPF 31.0 − Meubles − Base 2021 − Identifiant 010763967.

Lecture de l'indice :

- Mob0 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).
- Mob 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: https://www.insee.fr/fr/information/3128533

Si les indices 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 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, le paiement s'effectue après constatation du service fait par l'administration.

7.2 MODE DE RÈGLEMENT

7.2.1 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 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.

7.2.3 Réversibilité du recours au service fait présumé

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

7.3 REGLEMENT PAR CARTE D'ACHAT

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

7.4 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.

Les modalités de calcul de l'avance sont les suivantes. Conformément aux délais de livraison de la fourniture inférieur à 12 mois :
Le montant de l'avance est = taux applicable × montant TTC

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.

7.5 ACOMPTE

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

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

7.6 RÉGLEMENT PARTIEL DÉFINITIF

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

7.7 DÉLAI DE PAIEMENT

7.7.1 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.

7.8 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.

7.9 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 apparaitre les postes, les sous postes et les montants afférents.
Le titulaire fait parvenir la facture après exécution de la prestation. Celle-ci 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.

7.9.1 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 pour les lots 1, 3 et 5 pour les (FAG) et (RSMA):

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

L'adresse de facturation de la Gendarmerie de Guyane, pour les lot 2, 4 et 6 est la suivante :

GENDARMERIE DE GUYANE
Caserne de la madeleine
CS 56019 – 97306 Cayenne Cedex
Service exécutant (code SE) : PRFPLTF973
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/.

Pour toutes questions liées à la facturation, vous pouvez envoyer vos demandes à la section fournisseurs à l'adresse fonctionnelle suivante :

- pour les lots 1, 3 et 5 : dicom-guf-dm-regulation.referent.fct@intradef.gouv.fr ;
- pour les lots 2, 4 et 6 : sba.bsf.comgendgf@gendarmerie.interieur.gouv.fr.

7.9.2 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** pour les lots 1, 3 et 5 et **PRFPLTF973** pour les lots 2, 4 et 6 ;
- le numéro de SIRET des services de l'État 11000201100044 indiqués dans le corps de l'adresse;
- la référence du marché indiquée sur l'acte d'engagement ou son annexe complémentaire ;
- le numéro d'EJ du marché (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 titulaire du marché public ou 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 pour les lots 1, 3 et 5 ou la GENDARMERIE DE GUYANE pour les lots 2, 4 et 6 de toute modification de son statut, de sa forme, de ses coordonnées bancaires et de son adresse géographique.

Ces dernières, pour les marchés qui les concernent, 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 :

- pour la DICOM FAG (lots 1, 3 et 5) :
  dicom-guf-dm-regulation.referent.fct@intradef.gouv.fr

- pour la Gendarmerie de Guyane (lots 2, 4 et 6):
  sba.bsf.comgendgf@gendarmerie.interieur.gouv.fr

7.10 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.

7.11 CESSION OU NANTISSEMENT DE CRÉANCES

Le titulaire peut nantir ou céder les créances résultant du présent marché public conformément aux articles L. 2191-8 et R. 2191-45 à R. 2191-63 du code de la commande publique.

7.12 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 PÉNALITÉS

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 :

- pour la DICOM FAG (lots 1, 3 et 5) :
  dicom-guf-smq.referent.fct@intradef.gouv.fr

- pour la Gendarmerie de Guyane (lots 2, 4 et 6) :
  sba.bsf.comgendgf@gendarmerie.interieur.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 8.1.1. En cas de réversibilité du service fait présumé dans les conditions de l'article 7.2.1, 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 du marché 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 :

- pour la DICOM FAG (lots 1, 3 et 5) : dicom-guf-smq.referent.fct@intradef.gouv.fr
- pour la Gendarmerie de Guyane (lots 2, 4 et 6) : sba.bsf.comgendgf@gendarmerie.interieur.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 PENALITÉS 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 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 100.

8.3 AUTRES PÉNALITÉS

8.3.1 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.

8.3.2 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 €.

8.3.3 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.

8.3.4 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.

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 CAS DE RÉSILIATION

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 prévue à l'article 6.3.3 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 :

<u>chef de la Division Achats-Finances de la DICOM FAG pour les lots 1, 3 et 5 :</u>

- Téléphones : 05 94 39 59 52 ou 05 94 39 21 56
- adresse électronique : dicom-guf-smq.referent.fct@intradef.gouv.fr

<u>Chef de Section budget administration de la Gendarmerie de Guyane pour les lots 2, 4 et 6 :</u>

- Téléphones : Tél : 05 94 29 28 83
- adresse électronique : sba.bsf.comgendgf@gendarmerie.interieur.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 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

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

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 du CCP déroge à l'article 4.1 du CCAG/FCS
- L'article 3.10.1 du CCP déroge à l'article 3.1.2 du CCAG/FCS
- L'article 4.1.2 du CCP déroge à l'article 30.4.1 du CCAG/FCS
- L'article 5.1 du CCP déroge à l'article 33 du CCAG/FCS
- L'article 6.3.2 du CCP déroge aux articles 10.2.3 et 10.2.4 du CCAG/FCS
- L'article 7.4 du CCP déroge à l'article 11.1 du CCAG/FCS
- L'article 7.5 du CCP déroge à l'article 11.2 CCAG/FCS
- L'article 8.1.1 du CCP déroge à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS
- L'article 8.2 du CCP déroge aux articles 14.1.1 et 14.1.2 du CCAG/FCS
- L'article 9.2 du CCP déroge à l'article 42 du CCAG/FCS.

CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

ARTICLE 13. PRÉSENTATION DU BESOIN

Le besoin du présent marché porte sur la fourniture et la livraison de mobilier et d'appareils électroménagers pour l'ameublement des logements des FAG et de la gendarmerie destinée à leur personnel (militaire et civil) et à leur famille. Ce besoin est divisé en 6 lots ainsi définis :

Lot n° 1	Fourniture et livraison d'appareils électroménagers au profit des FAG
Lot n° 2	Fourniture et livraison d'appareils électroménagers au profit de la Gendarmerie de Guyane
Lot n° 3	Fourniture et livraison de matelas au profit des FAG
Lot n° 4	Fourniture et livraison matelas au profit de la Gendarmerie de Guyane
Lot n° 5	Fourniture et livraison de mobiliers bois au profit des FAG
Lot n° 6	Fourniture et livraison de mobiliers bois au profit de la Gendarmerie de Guyane

Il est défini sur une période d'un (1) an reconductible trois (3) fois sans pouvoir dépasser une durée totale de quatre (4) ans.

Les mobiliers et les appareils électroménagers fournis par le titulaire doivent se rapprocher le plus possible des caractéristiques de poids, de taille, de dimension et de contenance indiquées ci-dessous. Ils doivent présenter une durabilité de vie dans le temps par la qualité des matériaux, de conception et de finition (exemple : le bois massif doit être entièrement sec avant la conception). Ils doivent être fonctionnels, robustes et faciles d'entretien à l'usage. Le montage se doit d'être solide et facile. L'armature du mobilier en bois, notamment, les lits, les canapés et les fauteuils, doit être dépourvu d'assemblage d'éléments en aboutage. Ce type d'assemblage présente une faible résistance à la pression transversale.

13.1 LES PRESTATIONS ATTENDUES

Durant toute la durée du marché, le titulaire doit :

- maintenir la qualité des articles proposés au BPU ;
- être en mesure de fournir un mobilier et des appareils électroménagers correspondant aux besoins des organismes bénéficiaires dans le respect des délais contractuels ;
- en outre, respecter une politique de production de fourniture et de gestion de ses stocks.

Le titulaire propose, dans la mesure du possible, un ensemble de mobilier cohérent, si possible de la même « collection » pour un rendu harmonieux et ainsi permettre aux usagers de se sentir bien chez eux.

13.2 CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES

Le détail des caractéristiques techniques du mobilier et des appareils électroménagers, pour chacun des lots, se trouve dans les fiches techniques, annexes 4, 5 et 6 du présent CCP.

13.3 SPÉCIFICATION

L'ensemble de mobilier et d'appareils électroménagers doit être conçu pour une utilisation quotidienne. Il ne doit pas causer de dommages corporels aux personnels et aux tiers.

La quincaillerie doit être insensible aux acides tanniques.

Le titulaire s'engage sur la qualité de fabrication des produits qu'il fournira commercialisés. Ces produits doivent répondre à des conditions de production satisfaisante, n'ayant pas requis l'emploi d'une main d'œuvre enfantine, conformément aux conventions internationales reconnues.

Le titulaire s'engage à fournir des produits neufs et de fabrication conforme répondant aux dispositions des normes françaises (NF) et/ou européennes (CE) en vigueur, ainsi qu'aux réglementations en vigueur, tout au long du marché.

Certains équipements, ceux seulement qui sont concernés, doivent respecter les conditions techniques de réseau :

- électrique : 0 230V monophasé +P+NT ;
- gaz : bouteille ;
- d'eau : eau froide ; eau chaude ; pression 3 bars.

ARTICLE 14. NORMES ET RÉGLEMENTATION

14.1 CLASSE ÉNERGÉTIQUE

Depuis le 1er mars 2021, l'échelle de classification des appareils électroménagers a évolué afin de guider le consommateur pour un renouvellement plus efficace des appareils qu'il utilise au quotidien. La DICOM FAG exige pour la fourniture concernée **une classification minimale F** pour le présent marché. Si l'échelle de classification devait évoluer pendant la durée du marché, un ordre de service sera rédigé afin de prendre en compte cette évolution.

14.2 NORMES

Les appareils électroménagers doivent être conformes aux normes françaises et européennes et respecter la législation en vigueur au moment de leur livraison. Selon les catégories.
Les appareils concernés doivent être :

- équipés d'accessoires métalliques protégés contre l'oxydation ;
- aptes à durer dans un climat de type équatorial.

Les vendeurs ont pour obligation d'afficher la note de l'indice, à proximité du prix, au moment de l'acte d'achat, de manière visible, lisible et aisément accessible. La note de l'indice peut-être :

- afficher sur toute autre forme de support de communication (tracts, affiche de promotion, etc.) ;
- ou apposer directement sur chaque équipement ou emballage.

ARTICLE 15. INTERLOCUTEUR UNIQUE

Le titulaire désigne un interlocuteur unique en charge du suivi des prestations, ainsi qu'un suppléant, et tient en permanence ses coordonnées à disposition du représentant du pouvoir adjudicateur.

Il doit être en mesure de répondre à toute demande du représentant du pouvoir adjudicateur sous court préavis (48 heures maximum).

En cas de changement d'interlocuteur unique en charge du suivi des prestations, le titulaire informe le représentant du pouvoir adjudicateur dans les délais les plus brefs. Le nouvel interlocuteur doit impérativement avoir une expérience au moins équivalente à celle de son prédécesseur dans le domaine, telle qu'exigée dans les documents de la consultation des entreprises lors de la passation du marché, sous peine de pénalité.

ARTICLE 16. CONDITIONS DE LIVRAISON

Les paragraphes suivants décrivent les conditions applicables pour la livraison des fournitures.

16.1 DÉLAI DE LIVRAISON

Le délai de livraison contractuelle pour les matériels est celui indiqué par le titulaire dans le cadre-réponses de son offre du lot concerné. Le délai de livraison est exprimé en nombre de jours calendaires à compter de la date de notification du bon de commande et ne pourra être supérieur à 120 jours.

Toutes les livraisons sont franco de port et comprennent l'ensemble des charges fiscales.

La confirmation de la livraison doit être faite par mail avec A/R par le transporteur et/ou le titulaire au plus tard la veille de la livraison.

16.2 EMBALLAGE ET TRANSPORT

Les emballages doivent assurer l'intégrité des objets lors des opérations de transport, de stockage et de manutention et sont de la responsabilité du titulaire. A ce titre, le titulaire doit utiliser le mode de transport le plus adapté.

Conformément aux dispositions de l'article 20 du CCAG/FCS, le titulaire est responsable de la bonne exécution des opérations :

- de conditionnement et d'emballage ;
- de chargement et d'arrimage ;
- de déchargement sur l'aire de déchargement du bénéficiaire.

Le transporteur doit procéder à l'évacuation des déchets si nécessaire.

ARTICLE 17. LIEU DE LIVRAISON

Les livraisons ont lieu aux adresses suivantes, selon les lots. Pour plus de précisions (point de chute, accès, etc.), veuillez-vous référer au lieu de livraison mentionné sur le bon de commande :

Concernant les lots 1, 3 et 5 :

- **Pour les FAG :**

Magasin central /Quartier de la Madeleine - 97306 CAYENNE
Adresse mail : dicom-guf.off-mat.fct@intradef.gouv.fr
Téléphone : 0594 39 57 11

- **Pour leRSMA :**

Responsable magasin RSMA - G (CAYENNE)
Régiment du service militaire adapté de la Guyane
CFP2 - Quartier Félix Eboué - BP 7012 - 97307 CAYENNE CEDEX
Adresse mail : smca-gy@guyane-sma.fr
Téléphone : 0594 39 72 01

Régiment du magasin RSMA – G (Saint Jean du Maroni)
Camp de Saint-Jean - BP 246 -97320 Saint-Jean-du-Maroni CEDEX
Adresse mail : smca-gy@guyane-sma.fr
Téléphone : 0594 34 45 24

Pour les lots 2, 4 et 6 (Gendarmerie)

Gendarmerie de Guyane
340 route de l'Est - 97351 MATOURY (derrière la société de déménagement BIARD)
Adresse mail : sel.bsf.comgendgf@gendarmerie.interieur.gouv.fr
Téléphone : 0694 42 96 48 / 0694 23 58 81

Occasionnellement, d'autres lieux de livraison pourront être demandés. Si ces lieux occasionnels de livraison sont en dehors de l'île de Cayenne, le titulaire pourra, à la demande de l'administration, proposer un devis de livraison portant uniquement sur les coûts supplémentaires de transport.