



**DIRECTION DU COMMISSARIAT DES FORCES ARMÉES  
EN NOUVELLE-CALÉDONIE**

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)  
N° 2026-005**

**MAINTENANCE DES FAISCEAUX HERTZIENS DES FORCES ARMÉES DE NOUVELLE-CALÉDONIE  
(FANC)**

**ANNEXES :**

1. Fiche constatation du service fait
2. Fiche incident
3. Demande de contrôle primaire

## SOMMAIRE

|                                                                                          |          |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GENERALES .....</b>                        | <b>3</b> |
| 1.1 Objet du contrat.....                                                                | 3        |
| 1.2 Allotissement.....                                                                   | 3        |
| 1.3 Technique particulière d'achat .....                                                 | 3        |
| poste 5 (bon de commande annuel) : Poste à provision 15% du montant maxi du marché. .... | 3        |
| 1.4 Délégation du représentant du pouvoir Adjudicateur .....                             | 3        |
| 1.5 Documents contractuels.....                                                          | 3        |
| 1.6 Modification du contrat public en cours d'exécution.....                             | 3        |
| 1.7 Contacts RPA.....                                                                    | 5        |
| <b>ARTICLE 2 : DUREE DU MARCHÉ - RECONDUCTION .....</b>                                  | <b>5</b> |
| 2.1. Durée du marché .....                                                               | 5        |
| 2.2. Reconduction.....                                                                   | 5        |
| <b>ARTICLE 3 : EXIGENCE DE RESULTAT OU DE MOYENS, QUALITES DE SERVICE .....</b>          | <b>5</b> |
| <b>ARTICLE 4 : MODALITES D'ETABLISSEMENT DES PRIX.....</b>                               | <b>5</b> |
| 4.1. Contenu des prix .....                                                              | 5        |
| 4.2. Date d'établissement des prix.....                                                  | 5        |
| 4.3. Modalités de révision des prix.....                                                 | 5        |
| 4.4. Clause butoir.....                                                                  | 6        |
| 4.5. Clause de sauvegarde .....                                                          | 6        |
| <b>ARTICLE 5 : MODALITES D'EXECUTION.....</b>                                            | <b>7</b> |
| 5.1. Obligation d'information .....                                                      | 7        |
| 5.2. Réunion de lancement .....                                                          | 7        |
| 5.3. Plan de prévention .....                                                            | 7        |
| 5.4. Contrôle de l'exécution des prestations.....                                        | 7        |
| 5.5. Fiche incident.....                                                                 | 7        |
| 5.6. Défaillance dans l'exécution des prestations.....                                   | 7        |
| 5.7. Suivi, contrôle et admission des prestations.....                                   | 7        |
| 5.8. Pénalités.....                                                                      | 8        |
| 5.9. Exonération des pénalités .....                                                     | 8        |
| <b>ARTICLE 6 : ENVIRONNEMENT MILITAIRE ET REGLES DE CONFIDENTIALITE .....</b>            | <b>9</b> |
| <b>ARTICLE 7 : DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES ET GENERALES.....</b>                         | <b>9</b> |
| 7.1 Description des prestations .....                                                    | 9        |
| 7.2 Dispositions générales .....                                                         | 10       |
| 7.3 Protection de la main - d'œuvre.....                                                 | 10       |
| 7.4 Prévention - Hygiène et sécurité au travail .....                                    | 10       |

**CCAP n°2026-005***Objet : Maintenance du réseau faisceaux hertziens*

|                                                                                      |                                                   |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------|
| 7.5                                                                                  | Accès aux installations .....                     | 10        |
| 7.6                                                                                  | Protection des données à caractère personnel..... | 10        |
| 7.7                                                                                  | Assurances .....                                  | 11        |
| <b>ARTICLE 8 : CONDITIONS DE PAIEMENT .....</b>                                      |                                                   | <b>11</b> |
| 8.1                                                                                  | Répartition des paiements .....                   | 11        |
| 8.2                                                                                  | Eléments généraux de la facturation .....         | 11        |
| 8.3                                                                                  | Transmission des factures.....                    | 12        |
| 8.4                                                                                  | Modalités et délai de paiement .....              | 12        |
| 8.5                                                                                  | Avance .....                                      | 12        |
| 8.6                                                                                  | Acomptes.....                                     | 12        |
| 8.7                                                                                  | Nantissement.....                                 | 13        |
| 8.8                                                                                  | Personnes concernées .....                        | 13        |
| <b>ARTICLE 9 : MODIFICATIONS INTERVENANT AU SEIN DE LA SOCIETE .....</b>             |                                                   | <b>13</b> |
| <b>ARTICLE 10 : RE-INTERNALISATION .....</b>                                         |                                                   | <b>13</b> |
| <b>ARTICLE 11 : EXECUTION DES PRESTATIONS AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE.....</b> |                                                   | <b>13</b> |
| <b>ARTICLE 14 : DISPOSITIF SOCIAL DU MILITAIRE BLESSE .....</b>                      |                                                   | <b>14</b> |
| <b>ARTICLE 15 : EGALITE HOMMES-FEMMES.....</b>                                       |                                                   | <b>15</b> |
| <b>ARTICLE 16 : RESILIATION DU CONTRAT .....</b>                                     |                                                   | <b>15</b> |
| <b>ARTICLE 17 : LITIGES.....</b>                                                     |                                                   | <b>15</b> |
| <b>ARTICLE 18 : INTERLOCUTEUR PME/PMI .....</b>                                      |                                                   | <b>16</b> |
| <b>ARTICLE 19 : CERTIFICAT DE BONNE EXECUTION DES MARCHES.....</b>                   |                                                   | <b>16</b> |
| <b>ARTICLE 20 : DEROGATIONS AUX CCAG .....</b>                                       |                                                   | <b>17</b> |

**TERMINOLOGIE**

| <b>SIGLE</b> | <b>DEFINITION</b>                                  |
|--------------|----------------------------------------------------|
| CCAG         | Cahier des clauses administratives générales       |
| CCAP         | Cahier des clauses administratives particulières   |
| CCTP         | Cahier des clauses techniques particulières        |
| DICOM        | Direction du commissariat                          |
| FANC         | Forces armées en Nouvelle-Calédonie                |
| DANZ         | Direction d'appui numérique zonale                 |
| RPA          | Représentant du pouvoir adjudicateur               |
| TIC          | Techniques de l'Information et de la Communication |
| MCO          | Maintien en condition opérationnelle               |
| MCS          | Maintenance corrective et simplifiée               |

**ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GENERALES****1.1 Objet du contrat**

Le marché a pour objet le maintien en condition opérationnel (MCO) et le maintien en condition de sécurité (MCS) de l'ensemble du réseau faisceaux hertziens (FH) des forces armées en Nouvelle Calédonie.

**1.2 Allotissement**

L'accord-cadre n'est pas alloti.

**1.3 Technique particulière d'achat**

La procédure est celle d'un appel d'offres ouvert en application des articles R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

Ce contrat est composé de 5 postes :

- poste 1 (forfaitaire) : soutien MCO et MCS ;
- poste 2 (bon de commande) : formation du personnel de la DANZ ;
- poste 3 (bon de commande) : rénovation d'une liaison ;
- poste 4 (bon de commande) : maintenance des pylônes ;
- poste 5 (bon de commande) : poste à provision 15% du montant maxi du marché.

Le marché est mono attributaire.

L'accord-cadre est conclu sans minimum et avec un maximum de 230 000 € TTC sur la durée totale du marché

**1.4 Délégation du représentant du pouvoir Adjudicateur**

Le RPA donne délégation à ses représentants dûment habilités pour :

- la passation des bons de commande ;
- établir la certification du service fait.

**1.5 Documents contractuels**

Le présent contrat est régi par les documents contractuels ci-après, cités par ordre de priorité décroissante, pour, à savoir :

- l'**acte d'engagement** (AE) et ses annexes ;
- le **cahier des clauses administratives particulières** (CCAP) et ses annexes, dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;
- le **cahier des clauses techniques particulières** (CCTP), dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;
- le **cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication** (CCAG/TIC) et disponible sur le site Légifrance, approuvé par arrêté du 16 septembre 2009 et consolidé par l'arrêté du 3 août 2016 portant extension en Nouvelle Calédonie de textes relatifs à la commande publique, en vigueur lors de la consultation, consolidé par l'arrêté du 21 avril 2021 ;
- l'**offre technique** (mémoire technique) du titulaire,
- les **bons de commande** émis pour les prestations à la demande.

**1.6 Modification du contrat public en cours d'exécution****Modalités d'exécution des prestations éventuelles et délais :**

Les prestations éventuelles sont sollicitées sur demande expresse, par le biais de bons de commandes émis par l'acheteur ou son représentant dûment habilité.

**CCAP n°2026-005**

Objet : Maintenance du réseau faisceaux hertziens

**NB :** Pour les prestations non listées au BPU et à réaliser sur devis : une demande est transmise par courriel par le service bénéficiaire au titulaire précisant la ou les dates et la nature des prestations. Celui-ci dispose ensuite d'un délai de 5 jours ouvrés à compter de la réception de la demande pour transmettre une offre commerciale au service demandeur. Une fois le devis accepté, un bon de commande est établi.

Dans le cas où, le devis n'est pas accepté par l'administration et qu'aucun accord entre les deux parties n'est trouvé, le RPA peut rompre l'exclusivité du marché et s'adresser à un autre prestataire pour réaliser la prestation considérée.

Ces bons de commandes sont transmis au titulaire au fur et à mesure des besoins de l'administration, par voie dématérialisée.

Ils peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché public.

Les prestations sont exécutoires *à compter de la date mentionnée sur le bon de commande ou à défaut dès le lendemain de la notification du bon de commande* : cette date constitue ainsi le point de départ du délai d'exécution.

Le titulaire veille à ce que les prestations démarrent et s'exécutent dans le respect des délais mentionnés au bon de commande.

Si le titulaire est dans l'impossibilité de satisfaire les prestations dans les délais, il doit en avvertir l'Administration (DANZ et bureau achats) avant expiration du délai.

Cette dernière peut ou non accorder un *sursis* au vu des éléments présentés, qui suspend alors pour un temps l'application des sanctions pour retard.

En tout état de cause aucun sursis n'est accordé si la demande intervient après l'expiration du délai.

**Nota :** en cas de force majeure, ou de retard du fait de l'Administration (service acheteur ou bénéficiaire), une *prolongation* du délai est automatiquement accordée, à condition que le titulaire signale cet état de fait avant expiration du délai et indique la durée de prolongation demandée.

**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 contrat 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.

Les cas de réexamen sont les suivants :

**1-Ajout de nouvelles missions ou modifications de caractère technique des prestations dans le respect des normes (sociales, environnementales...) :**

Toute nouvelle réglementation qui impose des contraintes dans l'exécution du contrat public doit être signalée par le titulaire au représentant du pouvoir adjudicateur. Le prestataire propose également à l'administration les mesures à appliquer afin de garantir la bonne exécution des prestations. De la même manière, le représentant du pouvoir adjudicateur peut être soumis à des contraintes réglementaires imposant une modification des conditions d'exécution du contrat.

Après acceptation des solutions proposées, le représentant du pouvoir adjudicateur notifie, le cas échéant, la prise en compte de cette modification, par ordre de service. Dans le cas d'une incidence financière, les modifications sont formalisées par la suite par un avenant.

**2-Ajout aux bordereaux des prix de nouvelles prestations :**

L'administration demande un devis au prestataire qui doit fournir les justificatifs des prix proposés. Après analyse de la proposition et acceptation du pouvoir adjudicateur, les modifications sont formalisées par l'établissement d'un avenant.

Il est attendu que si le prestataire ne peut honorer la requête de l'administration, il doit l'en informer par courriel.

**CCAP n°2026-005***Objet : Maintenance du réseau faisceaux hertziens***Autre 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 15 du présent CCAP, le contrat 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 contrat public ;
- les modifications, quel qu'en soit le montant, ne sont pas substantielles ;
- le montant des modifications envisagées est inférieur à 15% du montant du contrat public.

**1.7 Contacts RPA**

Division Achats Finances/Bureau Achats/Section Contractualisation Marchés

**Adresse :** Caserne Gally-Passebosc – BP 38 – 98843 NOUMEA CEDEX – NOUVELLE CALEDONIE

**Téléphone :** 292774 / 292766

**Courriel :** [dicom-nc.ach.fct@intradef.gouv.fr](mailto:dicom-nc.ach.fct@intradef.gouv.fr)

**ARTICLE 2 : DUREE DU MARCHE - RECONDUCTION****2.1. Durée du marché**

Le présent contrat est conclu pour une durée d'un (1) an à compter de la date de notification du contrat. Il est reconductible annuellement par tacite reconduction dans la limite de quatre (4) ans.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, sans que leur durée d'exécution ne puisse excéder 90 jours suivant le terme du contrat.

Cette durée s'entend comme la période pendant laquelle peuvent être notifiés des bons de commande.

**2.2. Reconduction**

En cas de non-reconduction du contrat, le RPA notifie au titulaire sa décision de ne pas reconduire le contrat, par courriel au moins un (1) mois avant le terme de la période de validité en cours. Conformément à l'article R 2112-4, le titulaire ne peut refuser la non-reconduction du contrat, et ne peut prétendre à aucune indemnité à ce titre.

**ARTICLE 3 : EXIGENCE DE RESULTAT OU DE MOYENS, QUALITES DE SERVICE**

Le marché est assorti d'une obligation de résultat.

Le titulaire a la responsabilité de mettre en œuvre une organisation, des méthodes et des moyens lui permettant de garantir la qualité des prestations ainsi que leur conformité aux exigences du CCTP et du CCAP. Il doit en apporter la preuve.

**ARTICLE 4 : MODALITES D'ETABLISSEMENT DES PRIX****4.1. Contenu des prix**

Les prix unitaires sont définitifs et révisables conformément aux dispositions de l'article 4.4 du présent document.

**4.2. Date d'établissement des prix**

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois correspondant à celui de la remise des offres, soit juillet 2026.

**4.3. Modalités de révision des prix**

Les prix sont révisables annuellement, à l'initiative du titulaire, à compter de la deuxième année, à la date anniversaire du marché.

**CCAP n°2026-005**

Objet : Maintenance du réseau faisceaux hertziens

Le titulaire transmet un mois avant la date d'anniversaire de notification à la DICOM (dicom-nc.ach.fct@intradef.gouv.fr) sa demande de révision, suivant les conditions ci-après, accompagnée des BPU révisés.

En cas de révision, le nouveau prix de règlement ne peut être appliqué qu'après accord du RPA.

Pour déterminer le nouveau prix de règlement, il est fait application de la formule suivante :

$P1 = P0(0,2 + 0,8 [STAI1 / STAI0])$ , dans laquelle :

- 0,2 = part fixe
- 0,8 = part variable
- P1 = prix actualisé
- P0 = prix à la date d'établissement des prix
- STAI = désigne l'indice de référence soit « 08.3 Services de téléphonie et d'accès à internet » de l'indice des prix à la consommation (IPC) publié par l'ISEE Nouvelle-Calédonie.

Date de lecture des indices " 0 " : valeur des indices à la date d'établissement des prix

Date de lecture des indices " 1 " : valeur des mêmes indices disponibles et publiés à la date anniversaire de notification du marché.

Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

Chaque prix annuel révisé sert de base de règlement pour l'ensemble des paiements dus au titre des prestations réalisées au cours de l'année concernée.

Toutefois, en l'absence d'envoi de la révision du prix par le titulaire dans un délai de 2 mois à compter de la date d'anniversaire de l'accord-cadre, l'administration se réserve le droit de procéder ou non elle-même à la révision du prix et informera le titulaire de cette décision.

Nota : Le prix révisé est obtenu à l'aide d'un tableur (calcul automatique du résultat final selon la formule ci-dessus, sans calcul intermédiaire).

#### **4.4.Clause butoir**

Le pouvoir adjudicateur admet, lors de la révision des prix, une augmentation maximale de 3 % par an. Si l'augmentation des prix vient à dépasser les 3%, il est fait application de la clause butoir pour déterminer les nouveaux prix du marché.

#### **4.5.Clause de sauvegarde**

Le titulaire ne peut prétendre à une augmentation de ses tarifs pour des motifs tirés de sa politique commerciale.

L'administration se réserve la faculté de résilier le marché sans indemnité si la hausse globale annuelle des prix excède 3 % par an.

#### **4.6.Clause de revoyure**

Sur demande motivée de l'une des parties, si un événement extérieur et imprévisible impacte durablement et directement les coûts de production, de transport, ou la disponibilité des matières premières tels que :

- Événements économiques : Inflation exceptionnelle, crise financière.
- Événements politiques : Changements législatifs majeurs, instabilité politique.
- Événements Sanitaires : Pandémie, crise sanitaire.

Les parties conviennent de la possibilité de réviser les conditions contractuelles.

Une demande de révision exceptionnelle de prix peut être demandée par le titulaire, accompagnée d'une justification détaillée et de preuves de l'imprévisibilité et de l'impact sur ses prix.

Les prix pourront être ajustés en fonction de l'impact financier de l'événement.

L'appel à la disposition de la clause de revoyure est limité à une demande par an.

**ARTICLE 5 : MODALITES D'EXECUTION****5.1.Obligation d'information**

Les agents de la société, titulaire du marché, font l'objet d'une enquête administrative.

Ils ne peuvent exercer sur une emprise militaire qu'après agrément du RPA, lequel peut refuser d'agréer un agent sans avoir à en fournir les motifs. Le non agrément n'entraîne en aucun cas la rupture du marché. Il fait obligation au titulaire, dès notification de la décision du RPA, de remplacer les agents non agréés.

**5.2.Réunion de lancement**

Une réunion de lancement est organisée avant le démarrage des prestations entre le responsable de la DANZ, le bureau achats de la DICOM FANC et le titulaire (ou son représentant) afin de valider l'organisation, les plages horaires, le déroulement des prestations, le planning, les modalités d'exécution du marché. Elle donne lieu à un compte rendu fourni par le titulaire dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la date de sa tenue.

Les interventions doivent se dérouler selon un planning annuel arrêté et signé contradictoirement entre le responsable de l'emprise bénéficiaire concerné et le prestataire ou son représentant.

**5.3. Plan de prévention**

Avant le début des prestations, une inspection de prévention est réalisée en présence du titulaire par le chargé de prévention de l'emprise militaire concernée ou de son représentant.

En fonction des risques constatés, un plan de prévention ou une attestation d'inspection préalable est établi.

**En l'absence d'inspection de prévention, aucune intervention n'est autorisée.**

**5.4. Contrôle de l'exécution des prestations**

Le suivi et le contrôle des prestations sont effectués par le responsable du service bénéficiaire ayant demandé la prestation.

Le titulaire désigne un interlocuteur privilégié à qui sont adressées les demandes, les communications d'information, constats ou comptes rendus d'anomalie.

**5.5. Fiche incident**

En cas d'irrégularités constatées sur l'exécution des prestations, le responsable de l'emprise utilise la fiche incident (annexe 2) qu'il transmet à la section prescription – contrôle de prestations (SPCP) de la DICOM FANC à l'adresse : [dicom-nc.resp-contrôle-prestations.fct@intradef.gouv.fr](mailto:dicom-nc.resp-contrôle-prestations.fct@intradef.gouv.fr) dans les plus brefs délais, puis en copie, au Bureau Achats (BA) de la DICOM FANC à l'adresse : [dicom-nc.ach.fct@intradef.gouv.fr](mailto:dicom-nc.ach.fct@intradef.gouv.fr).

**Cette fiche est signée contradictoirement par le responsable de l'emprise et le titulaire (ou son représentant).**

Au vu de celle-ci et en concertation avec le service bénéficiaire, le Bureau Achats propose au RPA d'appliquer les mesures administratives nécessaires auprès du titulaire pour corriger les défaillances constatées.

**5.6. Défaillance dans l'exécution des prestations**

Le titulaire est considéré comme défaillant s'il n'est pas en mesure d'exécuter partiellement ou totalement les prestations telles que définies dans le présent marché.

Le constat de défaillance pourra entraîner l'application de pénalités définies à l'article 5.8 infra.

**5.7. Suivi, contrôle et admission des prestations**

Afin de s'assurer de la bonne exécution des prestations du marché, le responsable de site dispose de différents vecteurs de contrôle :

1. Contrôle en présence du titulaire lors de la réception de fin d'intervention ;

**CCAP n°2026-005**

Objet : Maintenance du réseau faisceaux hertziens

2. Organisation à sa discrétion de contrôles inopinés pour vérifier le bon fonctionnement des installations

En cas d'admission, elle est matérialisée sous la forme d'une fiche de constatation du service fait dont le modèle est joint en annexe 1 du présent document, la décision est transmise au titulaire afin qu'il puisse procéder à l'envoi de sa facture.

Dans le cas d'un désaccord entre les parties, le service bénéficiaire en informe le RPA par courriel à l'adresse suivante [dicom-nc.ach.fct@intradef.gouv.fr](mailto:dicom-nc.ach.fct@intradef.gouv.fr)

Dans le cas de réfaction ou de rejet, le titulaire dispose d'un délai de dix (10) jours à compter de la date de notification de la décision pour présenter ses observations.

La fiche de constatation de service fait est conjointement signée par le responsable de l'emprise bénéficiaire et par le titulaire et est jointe à la facture pour paiement de la prestation.

**5.8. Pénalités**

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/TIC le titulaire encourt des pénalités ainsi décrites :

| Nature de l'intervention non effectuée                                                                                                                                       | Pénalité en XPF                            | Unité      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------|
| Absence d'exécution de la prestation demandée au titre d'un bon de commande ou d'une prestation forfaitaire                                                                  | 20 % du montant hors taxe de la prestation |            |
| Retard dans la transmission des documents exigibles                                                                                                                          | 7 000                                      | Jour ouvré |
| Retard dans le délai de 48 heures (2 jours calendaires) pour l'intervention de maintenance corrective après la réception de la demande d'intervention ou du bon de commande. | 5 000                                      | Heure      |
| Non remplacement de matériel défaillant après immobilisation au-delà de 2 jours ouvrés.                                                                                      | 10 000                                     | Jour ouvré |
| Retard dans l'installation du matériel et/ou de la mise en service du matériel déployé.                                                                                      | 6 000                                      | Jour ouvré |
| Manquement du titulaire concernant son engagement à garantir un débit minimum au profit de tout utilisateur final.                                                           | 6 000                                      | Jour ouvré |
| Retard dans la transmission des rapports d'intervention.                                                                                                                     | 5 000                                      | Jour ouvré |
| Retard dans la transmission des rapports de suivi des obsolescences.                                                                                                         | 5 000                                      | Jour ouvré |
| Retard dans la transmission des planning annualisé d'interventions pour chaque site                                                                                          | 5 000                                      | Jour ouvré |
| Erreur de facturation.                                                                                                                                                       | 2 000                                      | Facture    |

Ces montants sont cumulables par mois d'exécution, dans la limite de 10% du montant forfaitaire mensuel.

**5.9. Exonération des pénalités**

Au titre d'une demande d'exonération partielle ou totale des pénalités, le titulaire est invité à argumenter et justifier les aléas rencontrés dans l'exécution des prestations. Le courrier doit être adressé au Bureau

Achats par courriel et dans un délai de 15 jours à compter de la notification du décompte des pénalités. Passé ce délai, le titulaire est réputé les avoir acceptées.

## **ARTICLE 6 : ENVIRONNEMENT MILITAIRE ET REGLES DE CONFIDENTIALITE**

Dans le cadre des dispositions légales et réglementaires en matière de protection du secret de la défense nationale, le titulaire s'engage à assurer la protection des informations ou supports protégés qu'il a à connaître au titre du marché.

Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance des textes suivants relatifs à ses obligations résultant de la connaissance et de la détention d'informations ou supports protégés couverts par le secret de la défense nationale :

- l'arrêté du 25 août 2003 relatif à la protection du secret de la défense nationale et l'instruction générale interministérielle n° 1300 annexée à cet arrêté,
- l'arrêté du 18 avril 2005 relatif aux conditions de protection du secret et des informations concernant la défense nationale et la sûreté de l'Etat dans les marchés,
- l'instruction générale interministérielle n° 900 du 20 juillet 1993 sur la sécurité des systèmes d'information qui font l'objet d'une classification de défense pour eux-mêmes ou pour les informations traitées,
- l'article 5 du CCAG/TIC.

Le titulaire déclare se soumettre aux obligations résultant pour lui de l'application de la présente clause de protection du secret ainsi qu'à celles découlant de l'ensemble des textes législatifs et réglementaires relatifs à la protection du secret de la défense nationale.

Toute violation ou inobservance par le titulaire d'une ou plusieurs de ces obligations, même dans le cas où elles résultent d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner la résiliation du marché à ses torts, sans préjudice des peines prévues par les dispositions des articles 413-9 à 413-12 du code pénal et l'éviction du titulaire à l'accord-cadre.

L'exécution du marché conduit le titulaire à avoir connaissance d'informations qui, sans être couvertes par le secret de la défense nationale, doivent être protégées et ne peuvent être rendues publiques.

Le titulaire s'engage et engage son personnel à ne divulguer, sous quelque forme que ce soit, aucun élément connu dans le cadre de l'exécution de ses prestations.

Le titulaire s'engage à ce que seules les personnes ayant préalablement renseigné la demande de contrôle élémentaire et dont l'avis est favorable, accèdent au lieu d'exécution des prestations.

Le titulaire s'engage à ce que seules des personnes appartenant en propre à son entreprise soient employées à l'exécution des prestations du contrat sensible. L'emploi d'intérimaire est à exclure.

Le titulaire du contrat sensible s'engage à ne pas sous-traiter de travaux du présent contrat sans autorisation préalable du RPA. Il s'engage à obtenir de ses sous-traitants les mêmes engagements que ceux qu'il prend au titre du présent contrat.

Aucune dérogation aux prescriptions ci-dessus ne peut être acceptée y compris en vue de pourvoir au remplacement inopiné, fortuit ou même urgent d'un agent du titulaire.

## **ARTICLE 7 : DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES ET GENERALES**

### **7.1 Description des prestations**

L'ensemble des prestations sont décrites dans le cahier des clauses techniques particulières.

## 7.2 Dispositions générales

Le titulaire doit se conformer à la législation et à la réglementation du travail applicable en Nouvelle-Calédonie. Dans le cas contraire, le marché est résilié à ses torts sans qu'il ne puisse prétendre à une quelconque indemnité.

Il assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations. Il est responsable des dommages causés, par la mauvaise exécution des prestations ou par le non-respect des consignes de sécurité et de la réglementation en vigueur, de son personnel, aux agents de l'administration ou à des tiers (accidents corporels...) à leurs biens ainsi que ceux appartenant à l'administration (dommages matériels ou immatériels, incendie, dommages aux objets confiés, dégâts des eaux, pollution d'origine accidentelle...).

## 7.3 Protection de la main - d'œuvre

Les travailleurs étrangers doivent être munis du titre autorisant à exercer une activité salariée en Nouvelle-Calédonie lorsque la possession de ce titre est exigée en vertu soit de dispositions législatives ou réglementaires, soit de traités ou accords internationaux (article 117 et suivants de l'ordonnance n°85-1181 du 13 novembre 1985).

## 7.4 Prévention - Hygiène et sécurité au travail

Le titulaire déclare avoir pris connaissance des dispositions qui figurent dans l'arrêté du 19 mai 2020 relatif aux modalités d'application des règles relatives aux interventions d'entreprises extérieures et aux opérations de bâtiment et de génie civil dans un organisme du ministère Armées (disponible sur Légifrance) et s'engage à s'y conformer.

Le titulaire s'engage à effectuer les prestations par du personnel qualifié ayant reçu préalablement la formation réglementaire, disposant des habilitations requises et en situation régulière vis-à-vis de la réglementation contre le travail illégal, y compris si ce personnel appartient à un sous-traitant.

## 7.5 Accès aux installations

L'administration autorise au titulaire et à ses préposés les accès nécessaires pour la bonne exécution du présent contrat.

Cette autorisation reste toutefois subordonnée aux règles générales d'accès dans les enceintes militaires de personnes étrangères aux armées.

Le titulaire s'engage à respecter et à faire respecter par ses agents ou préposés, les règles générales applicables à l'accès, à la circulation et au stationnement dans les enceintes militaires.

L'accès des sites peut être provisoirement refusé au titulaire dans le cas de circonstances particulières telles que la mise sur pied de mesures spécifiques de protection et de défense. Le titulaire renonce à toute action contre l'administration fondée sur les refus ainsi motivés.

Le titulaire fournit également une liste des véhicules susceptibles de pénétrer dans l'emprise militaire pour l'exécution des prestations aux responsables des sites. Les marques, modèle et numéro d'immatriculation de chaque véhicule sont précisés.

Pour le personnel nouveau non encore agréé lors de la notification du marché, le bureau achats (BA) transmet au titulaire, à sa demande, une fiche de contrôle primaire, par agent, pour une enquête administrative.

Cette demande doit être renseignée et retournée au Bureau Achats accompagnée de la copie d'une pièce d'identité ( passeport ou carte d'identité) de chaque personne concernée à l'adresse suivante [dicom-nc.ach.fct@intradef.gouv.fr](mailto:dicom-nc.ach.fct@intradef.gouv.fr), en copie [dicom-nc.resp-contrôle-prestations.fct@intradef.gouv.fr](mailto:dicom-nc.resp-contrôle-prestations.fct@intradef.gouv.fr)

## 7.6 Protection des données à caractère personnel

Chaque partie au contrat est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel, auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du contrat.

**CCAP n°2026-005***Objet : Maintenance du réseau faisceaux hertziens*

En cas d'évolution de la législation sur la protection des données à caractère personnel en cours d'exécution du contrat, les modifications éventuelles, demandées par le pouvoir adjudicateur afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties au contrat.

Pour assurer cette protection, il incombe au pouvoir adjudicateur d'effectuer les déclarations et d'obtenir les autorisations administratives nécessaires à l'exécution des prestations prévues par les documents particuliers du contrat.

**7.7 Assurances**

Le titulaire est civilement responsable de tout préjudice occasionné lors de l'exécution de ses prestations, de tout dommage en général lié à l'exercice de son activité. Il est donc responsable des dommages que la mauvaise exécution des prestations pourrait causer à son personnel, aux agents de l'administration ou à des tiers et à ses biens, aux biens appartenant à l'administration ou à des tiers.

Le titulaire s'engage à souscrire toutes assurances nécessaires pour couvrir d'une manière suffisante, par une compagnie d'assurance ou courtier de son choix, la responsabilité qu'il peut encourir soit de son fait, soit du fait des personnes travaillant sous ses ordres, à l'occasion des actes de toute nature accomplis dans l'exercice de son activité.

Le titulaire fait parvenir obligatoirement une copie de cette (ces) attestation(s) d'assurance en cours de validité quinze (15) jours après la notification du contrat puis tous les ans à la date anniversaire du contrat.

La non présentation de ces documents peut entraîner la résiliation du contrat conformément à l'article 50 du CCAG/TIC et/ou l'application de pénalités définies à l'article 5.8 du présent CCAP.

**ARTICLE 8 : CONDITIONS DE PAIEMENT****8.1 Répartition des paiements**Procédure en cas de trop-perçu :

Si postérieurement au paiement il est constaté que des sommes ont été payées indûment, le titulaire doit, après demande écrite de l'acheteur, procéder sans délai au remboursement des sommes concernées par précompte sur les factures à venir. Les montants concernés figurent expressément dans le détail de 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 à l'acheteur.

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

**8.2 Eléments généraux de la facturation**

Les factures doivent obligatoirement comporter, outre les mentions légales (cf. article Lp. 919H du code des impôts de Nouvelle-Calédonie), les indications suivantes :

- nom, raison sociale, coordonnées et numéro de RIDET du titulaire ;
- date et le numéro de la facture ;
- coordonnées du service bénéficiaire (nom du représentant, adresse, numéro de téléphone, service) ;
- la référence du contrat (objet et numéro, lot concerné) et son numéro d'EJ CHORUS ;
- la référence du marché et du lot (numéro, date, nom de l'organisme émetteur) et son numéro d'engagement juridique (EJ), le cas échéant :
- le devis détaillé signé du titulaire pour les prestations commandées hors BPU
- *si bon de commande*, le numéro du bon de commande (EJ court) et sa date
- l'emprise où les prestations ont été réalisées ;
- le type de prestations commandées et réalisées ;
- le coût HT des prestations réalisées ;

**CCAP n°2026-005**

Objet : Maintenance du réseau faisceaux hertziens

- les coordonnées du service concerné par les prestations ;
- les coordonnées bancaires, tel que précisées à l'acte d'engagement ;
- les prix unitaires HT et TTC en francs pacifique (XPF).

### 8.3 Transmission des factures

**La transmission des factures via le dispositif CHORUS PRO est fortement préconisée.** Ce service, entièrement gratuit permet de dématérialiser les procédures afin de gagner en efficacité.

En cas de besoin dans l'utilisation de CHORUS PRO, le titulaire se rapprochera de l'administration lors du lancement du contrat afin d'obtenir les modalités pratiques de la mise en œuvre de ce dispositif ou solliciter les informations à l'adresse suivante : [dicom-nc-chorus-pro.correspondant.fct@intradef.gouv.fr](mailto:dicom-nc-chorus-pro.correspondant.fct@intradef.gouv.fr).

En cas d'incapacité technique d'utilisation du logiciel CHORUS PRO, une possibilité est offerte aux fournisseurs, **de façon dérogatoire**, d'adresser leurs factures, accompagnées du ou des attestations de service fait correspondantes par courrier.

Les factures sont établies alors en un seul original et envoyées à l'adresse suivante : DICOM FANC – DAF/BF/SEFM– Caserne Gally Passebosc – BP 38 – 988843 NOUMEA Cedex.

### 8.4 Modalités et délai de paiement

Le règlement des sommes dues en exécution du présent contrat est effectué par virement établi par la DICOM FANC, suivant les règles de la comptabilité publique.

Conformément à l'article R2192-10 du code de la commande publique, l'administration s'engage sur un délai global de paiement de trente (30) jours après la date :

- soit du dépôt dématérialisé de la facture sur le portail Chorus-pro ou de réception de la facture par courrier si la prestation est admise ;
- soit de l'admission de la prestation si la date de dépôt de la facture lui est antérieure.

Le défaut de paiement dans le délai prévu dans le contrat fait courir de plein droit au profit du titulaire, sans autres formalités, des intérêts moratoires à partir du jour suivant l'expiration dudit délai jusqu'à la date de mise en paiement.

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.

Conformément à l'article R2192-35 du code de la commande publique, une indemnisation forfaitaire de 40 euros s'ajoute aux intérêts moratoires.

Lorsque le dépassement du délai n'est pas imputable à la personne publique contractante, ou au comptable de l'Etat au sens de l'article 238 du décret 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, aucun intérêt n'est exigible.

### 8.5 Avance

Dans le cas où le montant forfaitaire du marché atteint la somme de 5 966 587 XPF HT (50 000 € HT), le titulaire peut prétendre une seule fois à une avance de 30 % du montant forfaitaire du marché selon les modalités décrites aux articles R2191-3 à 19 du code de la commande publique.

Pour cela, il doit préalablement ne pas avoir refusé le versement de l'avance dans la partie réservée à cet effet dans l'acte d'engagement.

Le remboursement de l'avance s'impute sur les sommes dues au titulaire suivant la réglementation.

### 8.6 Acomptes

Le marché ne prévoit pas d'acompte.

## 8.7 Nantissement

La personne publique délivre sur demande du titulaire, sans frais, les pièces nécessaires pour une remise du contrat en nantissement dans les conditions prévues aux articles L2191-8 et R2191-45 à R2191-60 du code de la commande publique. Toute cession de créances sera directement notifiée au comptable assignataire par l'établissement cessionnaire.

## 8.8 Personnes concernées

### Comptable assignataire des paiements :

Monsieur l'administrateur des finances publiques  
Directeur des finances publiques de Nouvelle-Calédonie  
4, rue Paul Monchovet – BP E4 - 98848 Nouméa cedex.

### Représentant du Pouvoir Adjudicateur :

Monsieur le Commissaire en chef de 1<sup>ère</sup> classe Thomas LEBRETON  
Directeur du commissariat des forces armées de la Nouvelle-Calédonie  
Caserne Gally-Passebosc – BP 38 - 98 348 Nouméa cedex

## ARTICLE 9 : MODIFICATIONS INTERVENANT AU SEIN DE LA SOCIETE

Toute modification intervenant au sein de la société pendant la durée du contrat doit être impérativement notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, au pouvoir adjudicateur.

Sans que cette liste soit exhaustive, celle-ci peut concerner :

- la personne ayant le pouvoir d'engager la société ;
- la forme de l'entreprise ;
- la raison sociale ou dénomination ;
- l'adresse ;
- le capital de l'entreprise ;
- le numéro de compte bancaire à créditer ;
- et de façon générale, toutes les modifications importantes sur le fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du contrat.

## ARTICLE 10 : RE-INTERNALISATION

Le titulaire s'engage à permettre la ré-internalisation des prestations afférentes au présent.

La ré-internalisation peut s'entendre sur une réduction du volume des prestations et/ou l'interruption et/ou la suppression de prestations de manière temporaire ou définitive. Le titulaire doit s'adapter sans remettre en cause le contrat.

D'une manière générale, le titulaire contribue, quelle que soit la cause de l'extinction des relations contractuelles, à assurer la continuité du service, de manière à éviter toute dégradation ou interruption des prestations et ce, jusqu'à la reprise effective des prestations par le pouvoir adjudicateur. Sur demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire apporte son assistance pour faciliter la reprise des prestations par ce dernier. Cette assistance comprend également la communication de toute information nécessaire.

La décision de ré-internalisation fait l'objet d'un ordre de service.

## ARTICLE 11 : EXECUTION DES PRESTATIONS AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

Le titulaire est impérativement tenu aux obligations contractuelles prévues au présent contrat.

S'il se trouve dans l'impossibilité d'exécuter les prestations pour une raison quelconque, il en informe, par écrit, dès la connaissance de l'évènement le signataire du bon de commande. Le pouvoir adjudicateur peut

dès lors prendre la décision de faire exécuter les prestations aux frais et risques du titulaire conformément à l'article 54 du CCAG/TIC, et en informe par écrit le titulaire. Ce dernier n'est pas alors admis à prendre part, directement ou indirectement, à l'exécution des prestations réalisées par le prestataire désigné par l'administration. En cas d'augmentation des dépenses par rapport au prix du contrat résultant de la réalisation de ces prestations, elles sont à la charge du titulaire. En cas de diminution des dépenses par rapport au prix du contrat résultant de la réalisation de ces prestations, elle ne profite pas au titulaire.

#### **ARTICLE 14 : DISPOSITIF SOCIAL DU MILITAIRE BLESSE**

Un dispositif social est prévu dans le cadre de l'exécution du présent marché, il s'agit du dispositif du militaire blessé (voir annexe 1 du RC « Défense mobilité »).

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

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

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

##### Publics éligibles

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

##### Modalités de mise en œuvre du dispositif social

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

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

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

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

Le titulaire s'engage à communiquer à l'acheteur dans les trente (30) jours suivant la notification du marché, ou à l'issue de la réunion de 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).

**CCAP n°2026-005***Objet : Maintenance du réseau faisceaux hertziens*

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

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

**Intervention de Défense mobilité**

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

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

-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.

**ARTICLE 15 : EGALITE HOMMES-FEMMES**

Au-delà des obligations réglementaires au sein de son entreprise, le titulaire de l'accord-cadre s'engage à mettre en œuvre toutes les actions permettant de favoriser l'égalité professionnelle hommes-femmes lors de la présentation des candidats à l'intérim.

**ARTICLE 16 : RESILIATION DU CONTRAT**

Il est fait ici application des articles 47 à 54 du CCAG/TIC.

Par dérogation à l'article 51 du CCAG/TIC, le RPA se réserve le droit de mettre fin à ce marché et sans indemnité pour le titulaire pour motif d'intérêt général et en cas de décision ministérielle de dissolution ou de restructuration ayant une incidence sur le déroulement de l'accord-cadre.

**ARTICLE 17 : LITIGES**

En cas de litige, le règlement amiable est recherché en premier lieu.

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.

**CCAP n°2026-005***Objet : Maintenance du réseau faisceaux hertziens*

Une réclamation doit être envoyée par l'opérateur économique titulaire au service acheteur dans les meilleurs délais, ceci sous pli recommandé ou via courriel avec accusé de réception ; elle expose les motifs du désaccord et indique, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Suite à cette demande, conformément à l'engagement de service pris par le ministère des armées, le service acheteur est tenu d'y répondre dans les 15 jours sauf si l'affaire nécessite une investigation approfondie. Dans ce cas, le service acheteur est tenu d'émettre une réponse d'attente à l'opérateur économique mentionnant le délai de réponse prévisible.

Sauf stipulation contractuelle contraire, le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de deux mois à compter de la date de réception du mémoire de réclamation pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut décision de rejet de la réclamation. Un correspondant dit interlocuteur « entreprise » interne au service acheteur a été désigné pour traiter ce type de demande – point de contact : chef du bureau des achats du DICOM FANC (téléphone : +687 29 28 52, adresse électronique : [dicom.nc.ach.fct@intradef.gouv.fr](mailto:dicom.nc.ach.fct@intradef.gouv.fr). A défaut de résolution du litige ou différend au niveau de cet interlocuteur, l'entreprise peut saisir la mission ministérielle PME – point de contact : [missionministérielle.pme@defense.gouv.fr](mailto:missionministérielle.pme@defense.gouv.fr).

Hors cette médiation interne au ministère des armées, l'opérateur économique ou la personne publique peut demander à ce que les litiges ou les différends éventuels nés à l'occasion de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre 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 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 comité consultatif de règlement amiable compétent a lui pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable équitable.

A défaut d'accord, il peut être recherché la solution juridictionnelle.

La juridiction compétente pour recevoir les requêtes est le tribunal administratif de Nouméa.

RESIDENCE CARCOPINO 3000  
85 RUE CHARLES DE GAULLE BP Q3  
98851 NOUMEA CEDEX NOUVELLE-CALEDONIE

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

Les dispositions de l'article 55 du CCAG/TIC sont applicables.

**ARTICLE 18 : INTERLOCUTEUR PME/PMI**

Conformément à l'instruction N° 15359/DEF/CAB du 14 novembre 2002 relative à l'engagement de service du ministère des armées envers ses fournisseurs, l'interlocuteur PME/PMI est :

DICOM FANC  
Section contractualisation des marchés  
Caserne Gally-Passebosc - BP 38  
98 843 Nouméa Cedex  
Téléphone : 29 27 74

**ARTICLE 19 : CERTIFICAT DE BONNE EXECUTION DES MARCHES**

A compter de la fin de la première année d'exécution du marché, le ministère des armées peut délivrer au titulaire du présent contrat ayant donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations, un « certificat de bonne exécution de marché », ceci sur demande du titulaire ou de sa propre autorité.

**CCAP n°2026-005***Objet : Maintenance du réseau faisceaux hertziens*

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

- la qualité ou la quantité des livrables ou prestations attendu(es) n'est pas conforme aux stipulations contractuelles ;
- la relation commerciale s'est révélée difficile ;
- le titulaire se voit appliquer des pénalités de retard ;
- le contrat est résilié aux torts du titulaire.

**ARTICLE 20 : DEROGATIONS AUX CCAG TIC**

Les articles suivants dérogent au CCAG/TIC :

- L'article 5.8 « pénalités » déroge à l'article 14 du CCAG/TIC ;
- L'article 16 « résiliation du contrat » déroge à l'article 51 du CCAG/TIC.