MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS
Liberté
Égalité
Fraternité

État-major des Armées
Direction de la maintenance aéronautique
Sous-direction achats
Structure spécialisée d'achats et de mandatement 33-504

Marché 25-23-511

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

Acquisition de machines spécifiques et prestations connexes au profit de l'atelier plasturgie de l'atelier de réparation de l'armée de l'Air 14.623 (ARAA 14.623) situé à la base aérienne 204

Lot 1 : Acquisition d'une thermoformeuse à commande numérique et prestions connexes

Lot 2 : Acquisition d'un centre d'usinage à commande numérique et prestations connexes

Établi en application du code de la commande publique du 01 avril 2019 issu de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018, modifié ultérieurement et selon la version en vigueur à la date de mise en publicité de la procédure.

Marché sécurité défense : OUI ☐ NON ☒

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DE LA PROCEDURE ALLOTIE ET DETAIL DES LOTS AFFERENTS 4
ARTICLE 2 – PROCÉDURE, TYPE, FORME, DURÉE ET MONTANT DU MARCHÉ 5
2.1 – Procédure de passation – Nature, type et forme du marché 5
2.2 – Durée 5
2.3 – Montant du marché en euros 5
2.4 – Délai de prévenance - Lieu de livraison et d'exécution des prestations pour le lot considéré 5
ARTICLE 3 – DECLENCHEMENT ET REFERENCEMENT DES PRESTATIONS 6
ARTICLE 4 – DOCUMENTS CONTRACTUELS 6
ARTICLE 5 – CARACTÉRISTIQUES DES PRESTATIONS 7
5.1 – Poste 1- Fourniture de la machine et de ses équipements/accessoires comprenant ses livraison, installation, mise en service, documentations et codification OTAN 7
5.1.1 – Caractéristiques fonctionnelles et techniques des prestations objets des lots 1 et 2 **:** 7
5.1.2 – Modalités de livraison, d'installation et de mise en service des machines 7
5.1.3 – Documentation à fournir 8
5.2 – Poste 2- Formation à l'utilisation de la machine et à la maintenance niveau 1 8
5.3 – POSTE 3 – Prestations de maintenance annuelle de type « Full service » de la machine objet du marché pendant toute la durée de la garantie 9
5.3.1 – **Maintenance préventive de la machine** 9
5.3.2 – **Maintenances correctives et/ou curatives** 10
5.3.3 – **Support technique de type « Hotline »** 10
5.3.4 - **La maintenance et les mises à jour du logiciel de pilotage** 10
5.3.5 – **Rapport d'intervention** 11
5.4 – POSTE 4 – Garantie 11
5.5 – Marquage et identification des matériels 12
5.6 - Normes, règlementations associées 12
5.7 – Création des nomenclatures OTAN (NNO) 13
ARTICLE 6 – CONDITIONS D'EXÉCUTION, DE SECURITE ET D'ACCES 15
6.1 – Confidentialité – Protection des données personnelles - mesures de sécurité 15
6.2 – Protocole de chargement déchargement et plan de prévention 16
6.3 – Documents accompagnant la livraison du matériel 16
6.4 – Conditionnement et emballage 17
6.5 – Sous-traitance dans le cadre des prestations susvisées : 17
ARTICLE 7 – DÉLAI D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS 17
7.1 – Fermeture annuelle de l'Administration 17
7.2 – Délais d'exécution des prestations 18
7.3 – Dépassement du délai d'exécution 18
7.4 – Prolongation et sursis du délai d'exécution 18

ARTICLE 8 – OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION ET DE RECEPTION 18
8.1– Opérations de vérifications/ gestion du suivi 18
8.2– Réception des prestations 18
ARTICLE 9 – MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX 19
9.1 – Unité monétaire 19
9.2 – Contenu des prix du lot considéré 19
9.3 – Forme des prix 20
9.4 – Prix de règlement 20
9.5 – Taxe à la valeur ajoutée (T.V.A.) 20
9.6 – Révision des prix 20
9.7 – Seuil de déclenchement de la révision de prix 21
ARTICLE 10 – PÉNALITÉS 21
ARTICLE 11 – FACTURATION DES PRESTATIONS 23
11.1 – Dispositions générales 23
11.2 – Délais de paiement 24
11.2.1 – Le délai de paiement 24
11.2.2 - Les intérêts moratoires et indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement 25
11.3 – Mode de règlement 25
ARTICLE 12 – AVANCE 25
ARTICLE 13 – ACOMPTES 25
ARTICLE 14 – CESSION OU NANTISSEMENT DE CREANCE 25
ARTICLE 15 – DIFFÉRENDS ENTRE PARTIES / RÉSILIATION 25
15.1 – Règlement amiable des litiges et différends 25
15.2 – Conditions de résiliation 26
15.3– Tribunal administratif compétent 26
ARTICLE 16 – PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT, SÉCURITÉ ET SANTÉ - DISPOSITIONS EN TERMES DE RESPONSABILITÉ SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE 26
ARTICLE 17 – DÉROGATIONS 27

ARTICLE 1 – OBJET DE LA PROCEDURE ALLOTIE ET DETAIL DES LOTS AFFERENTS

La présente procédure allotie a pour objet l'acquisition de machines spécifiques et prestations connexes au profit de l'atelier plasturgie de l'atelier de réparation de l'armée de l'Air 14.623 (ARAA 14.623) de la base aérienne 204.

Elle se compose de deux lots techniques détaillés comme suit :

Lot 1 « Acquisition d'une thermoformeuse à commande numérique et prestations connexes » qui comprend :

- **Poste 1 -** Une fourniture d'une thermoformeuse à commande numérique et de ses équipements/accessoires comprenant ses livraison, mise en service, documentations et codification OTAN.
- **Poste 2** - Une formation à l'utilisation (dont la programmation CN) et à la maintenance 1er niveau (6 opérateurs + 3 opérateurs maintenanciers).
- **Poste 3** - Une prestation de maintenance annuelle type « Full service » de la machine, et ses équipements, objet du marché et pendant toute la durée de la garantie comprenant :
  - La maintenance préventive et les pièces de rechanges afférentes,
  - La maintenance corrective et/ou curative,
  - La mise en place d'un service de support téléphonique « hotline »,
  - La maintenance et les mises à jour du logiciel de pilotage de la machine
- **Poste 4** - Une garantie de trois ans de la machine et de ses équipements connexes, objet du marché.

Lot 2 « **Acquisition d'un centre d'usinage à commande numérique et prestations connexes »** qui comprend :

- **Poste 1 -** Une fourniture d'un centre d'usinage à commande numérique et de ses équipements/accessoires comprenant livraison, mise en service, documentations et codification OTAN.
- **Poste 2** - Une formation à l'utilisation (dont la programmation CN) et à la maintenance 1er niveau (6 opérateurs + 3 maintenanciers) de la machine.
- **Poste 3** - Une prestation de maintenance annuelle type « Full service » de la machine, et de ses équipements, objet du marché et pendant toute la durée de la garantie comprenant :
  - La maintenance préventive et les pièces de rechange afférentes,
  - La maintenance corrective et/ou curative,
  - La mise en place d'un service de support téléphonique « hotline »,
  - La maintenance et les mises à jour du logiciel de pilotage de la machine.
- **Poste 4** - Une garantie de trois ans de la machine et de ses équipements connexes, objet du marché.

ARTICLE 2 – PROCÉDURE, TYPE, FORME, DURÉE ET MONTANT DU MARCHÉ

2.1 – Procédure de passation – Nature, type et forme du marché

La présente procédure allotie est passée selon la procédure formalisée de l'appel d'offres ouvert, en application des articles L2124-1, R2124-1 et R2124-2-1 du code de la commande publique.

Les lots afférents (lot 1 et lot 2) sont des marchés de fournitures à quantités fixes; ils sont assujettis au cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics fournitures courantes et de services (CCAG FCS – arrêté du 30 mars 2021).

2.2 – Durée

Chaque lot est conclu pour une période qui s'étend de sa date de notification jusqu'à la réception des matériels et des prestations associées. Le marché se termine, au plus tard, à la réception des prestations relatives à la dernière année des postes 3 et 4.

2.3 – Montant du marché en euros

Le montant du marché de chaque lot correspond au montant total HT et TTC tel que défini à l'annexe financière afférente.

2.4 – Délai de prévenance - Lieu de livraison et d'exécution des prestations pour le lot considéré

Le Titulaire contacte le(s) représentant(s) de l'administration désigné(s) dans l'Acte d'engagement dans un délai de prévenance de **15 (quinze) jours** pour fixer toute date de rendez-vous, comme défini ci-après :

- Celles relatives à la livraison de la machine, à son installation, à sa mise en service et la (les) formation(s) afférente(s);

  Ces dates de rendez-vous sont comprises dans le délai global d'exécution des prestations des postes 1 et 2 contractualisé à l'annexe financière ;
- Celles relatives aux opérations de maintenance préventive ;
- Le cas échéant, celles relatives aux opérations de maintenance corrective/curative dans le cadre de la garantie ; elles s'effectuent sous le délai contractuel, aux dates et heures convenues entre les deux parties.

Le lieu de livraison et l'exécution des prestations s'exécutent à l'adresse suivante :

ADRESSE DU SITE	LIEU	LIVRAISON
Base aérienne 204 ''Commandant Caroline Aigle'' ARAA 14.623 Groupement des ateliers techniques 14.623 Rue de Beauséjour 33700 MERIGNAC **Coordonnées GPS 00°37'42" - Ouest 44°49'37" Nord**	Division fabrication usinage **Atelier de plasturgie** Bâtiment 36 de la base aérienne 204	Sur rendez-vous auprès du référent acquisition Se référer à l'AE en annexe et au 6.1.3 du présent document

ARTICLE 3 – DECLENCHEMENT ET REFERENCEMENT DES PRESTATIONS

La date de notification du marché pour le lot considéré enclenche le début de son exécution :

- Elle devient le point de départ du délai d'exécution des postes 1 et 2 ;
- Les postes 3 et 4 débutent à compter de la décision de réception des postes supra.

Aucun bon de commande ne sera émis.

Le numéro du marché du lot considéré et celui de la commande « CHORUS » correspondante sont indiqués dans la lettre de notification. Ils sont reportés obligatoirement sur les livrables et les demandes de paiement.

ARTICLE 4 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le marché de chaque lot est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissant :

1/ Son acte d'engagement renseigné et son annexe le cas échéant ;

2/ Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP), et ses annexes, dans la version résultant des dernières modifications éventuelles ;

3/ Son annexe financière du lot considéré (AF) ;

4/ Sa Spécification Technique du Besoin (STB) du lot considéré et annexes afférentes (Plans, photos) ;

5/ Le mémoire technique du Titulaire du lot considéré, renseigné et accompagné des documents demandés et de toutes preuves utiles ;

6/ Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG FCS – arrêté du 30 mars 2021), document dont le Titulaire déclare avoir pris connaissance.

Seuls les exemplaires originaux des documents numérotés **1 à 5** sont conservés dans les archives de l'Administration et font foi.

En outre, les conditions générales de vente de tout devis ne s'appliquent pas dans le cadre de ce marché ; elles sont substituées par les documents contractuels listés ci-dessus.

L'offre, ainsi que tous les documents fournis à l'appui de l'offre, doivent être rédigés ou traduits en français.

ATTENTION : Tous les 6 mois et pendant toute la durée du marché, le Titulaire remet à l'Administration l'attestation de vigilance et éventuellement la publication annuelle des informations ESG (*enjeux environnementaux, sociaux et de gouvernement d'entreprise*) si le titulaire est concerné.

ARTICLE 5 – CARACTÉRISTIQUES DES PRESTATIONS

5.1 – Poste 1- Fourniture de la machine et de ses équipements/accessoires comprenant ses livraison, installation, mise en service, documentations et codification OTAN

5.1.1 – Caractéristiques fonctionnelles et techniques des prestations objets des lots 1 et 2 :

- ***Lot 1*** – Acquisition d'une thermoformeuse à commande numérique et prestations connexes :

  Cf. 25-23-511 – Spécifications techniques du besoin (STB) – lot 1 - Thermoformeuse

- ***Lot 2*** – Acquisition d'un centre d'usinage à commande numérique et prestations connexes :

  Cf. 25-23-511 – Spécifications techniques du besoin (AF) – lot 2 - Centre d'usinage

Ces documents sont associés au mémoire technique du titulaire de chaque lot considéré.

5.1.2 – Modalités de livraison, d'installation et de mise en service des machines

Préalable : les prestations d'installation et de mise en service sont réalisées après vérification de la présence de l'ensemble des livrables détaillés à l'**article 6.3** du document. Dans le cas où l'un de ces documents serait manquant ou non conforme, les prestations infra ne pourraient pas s'effectuer. Si le cas se présente, un ajournement serait signifié au Titulaire et le délai d'exécution serait suspendu.

Les dates d'exécution des prestations sont fixées en collaboration avec le référent technique en respectant les délais de préavis indiqués. Ces rendez-vous sont compris dans le délai d'exécution contractuel.

Le Titulaire prend à sa charge et met tous les moyens nécessaires à la réalisation des prestations suivantes :

- La livraison, la manutention et le déchargement avec ses propres moyens (humains et matériels);
- l'installation et la mise en service selon les spécifications prévues par la notice d'instructions du fabricant garantissant que les équipements de travail peuvent être utilisés en toute sécurité, conformément à l'article R4323-22 du code du travail :
  - Les énergies (électrique et air) sont mises à la disposition du Titulaire ;
  - Tout branchement d'un matériel sur le TGBT (Tableau Général Basse Tension) de l'atelier, se fait en présence et sous le contrôle d'un agent de l'établissement détenant une habilitation électrique.
  - Les premiers essais de mise en service sont réalisés par le titulaire en présence :
    - Des opérateurs de l'atelier de Plasturgie,
    - Le chef de la fabrication usinage,
    - Le correspondant des systèmes d'information et de communication base,
    - Un personnel de la section maintenance des outils de productions (SMOP).

Ces essais permettent :

- ✓ De constater le bon fonctionnement de l'équipement,
- ✓ De vérifier le respect des exigences du présent marché.

La mise en service est réputée effective lorsque le matériel fourni est installé par le Titulaire et en mesure de rendre le service pour lequel il est prévu.

5.1.3 – Documentation à fournir

Le Titulaire doit fournir la documentation, appelée notice d'instructions ou d'utilisation, pour chaque matériel livré au titre de ce marché. Elle doit être transmise en 2 exemplaires :

- Le premier en version papier
- Le second sur support numérique consultable sur des logiciels libres de droit (ex : PDF)

Elle est rédigée en français et contient les informations nécessaires :

- À la mise en service et à l'utilisation courante ;
- À toutes les opérations de réglages et programmation ;
- Aux opérations de maintenances préventives et correctives/curatives le cas échéant ;
- Aux consignes de sécurité et d'exploitation.

5.2 – Poste 2- Formation à l'utilisation de la machine et à la maintenance niveau 1

Le présent marché comprend une formation à l'utilisation (dont la programmation CN) de la machine et à la maintenance niveau 1, **effectuée immédiatement après la mise en service.**

Pour chaque lot, la formation est dispensée à :

- 6 opérateurs pour l'utilisation de la machine
- 3 opérateurs pour la maintenance niveau 1

Elle doit permettre aux opérateurs :

- D'utiliser la machine en autonomie,
- De réaliser les opérations de maintenance de 1er niveau nécessaires à son bon fonctionnement au quotidien.

Le titulaire réalise cette formation selon le contenu décrit et la durée précisée dans son mémoire technique.

Le titulaire fournit pour chaque opérateur un support de formation en français reflétant le contenu cité supra.

Le Titulaire effectue un contrôle de présence pendant toute la durée de la formation (mise en place d'une fiche de présence).

Après la formation, le Titulaire délivre une attestation de formation aux opérateurs l'ayant suivie et fournit la fiche de présence ainsi qu'un support de formation au représentant de l'acheteur.

L'exécution de cette prestation est comprise dans le délai global d'exécution des postes 1 et 2 comme défini à l'annexe financière.

5.3 – POSTE 3 – Prestations de maintenance annuelle de type « Full service » de la machine objet du marché pendant toute la durée de la garantie

Au titre du présent marché du lot considéré, le Titulaire met en place une prestation de maintenance annuelle type « Full service » **pendant toute la durée de la garantie**, incluant :

- La maintenance préventive,
- La maintenance corrective/curative au titre de la garantie,
- La mise en place d'un support technique hotline,
- La maintenance et les mises à jour du logiciel de pilotage de la machine considérée le cas échéant.

La prestation s'enclenche dans l'année suivant la date de réception de la machine ; elle se renouvelle ensuite chaque année de garantie prévue au marché. Elle s'exécute dans l'atelier recevant les machines.

Elle ne fait pas l'objet de bon de commande. Elle comprend :

- La main d'œuvre,
- Les déplacement, hébergement et restauration des intervenants,
- Les pièces détachées et consommables nécessaires aux maintenances,
- Les rapports de maintenance fournis annuellement.,
- Le certificat de conformité éventuel délivré à l'issue des maintenances,
- Tous les frais annexes.

Dans tous les cas, chaque année due s'achève :

- Au plus tôt à la date anniversaire de la décision de réception de la machine à condition que la partie « prestation maintenance préventive » soit effective,
- Au plus tard à la date du service fait de la partie « maintenance préventive » si elle est ultérieure.

5.3.1 – Maintenance préventive de la machine

Cette partie de prestation s'exécute dans le délai maximum contractualisé à l'annexe financière (AF) à compter de la date :

- de la décision de réception des postes 1 et 2 pour sa 1ère année,
- de la décision de réception des postes 3 et 4 pour les autres années prévues au marché.

en respectant

- les préconisations du constructeur ; le Titulaire inclut dans cette maintenance les pièces dont le changement est programmé par le constructeur au vu des heures d'utilisation ou selon les périodicités indiquées dans la notice d'instructions ;
- les modalités définies dans le mémoire technique du Titulaire.

Les jours et horaires exacts d'exécution des prestations sont définis entre le référent technique et le Titulaire et formalisés par courriel au minimum **15 jours** avant son intervention.

*5.3.2 – **Maintenances correctives et/ou curatives***

Les interventions de maintenance corrective/curative éventuelles sont réalisées par le Titulaire pendant toute la durée de la garantie.

Une maintenance corrective et/ou curative peut s'avérer nécessaire :

- En cas d'anomalie détectée par le Titulaire pendant les visites relatives à la maintenance préventive,
- En cas de panne inopinée non résolue après intervention de l'assistance téléphonique telle que définie à **l'article 5.3.3** ci-dessous.

Dans ce cadre, le déclenchement d'intervention auprès du Titulaire est exclusivement initié par le référent SMOP.

Dans un premier temps, le Titulaire s'engage à guider les techniciens sur place par téléphone ou vidéo pour tenter de poser un diagnostic et/ou dépanner la machine au titre de l'assistance technique.

Si l'intervention sur site est nécessaire, le Titulaire s'engage, sous **5 (cinq) jours ouvrés** à compter de la date d'envoi du courriel initial par le référent technique au correspondant maintenance et/ou support technique « Hotline », à prendre en charge les anomalies, par tous moyens nécessaires pour tenter de les comprendre, les résoudre, puis au final d'intervenir sur site pour remettre en fonctionnement normal le matériel selon les modalités décrites et dans le délai indiqué dans son mémoire technique.

Dans tous les cas, le titulaire est tenu de respecter le niveau de disponibilité exigé dans la STB de la machine considérée.

A l'issue d'une intervention sur site dans ce cadre, il transmet un rapport d'intervention comme défini à l'article **5.3.5** ci-dessous.

*5.3.3 – **Support technique de type « Hotline »***

Pendant toute la durée de garantie, le Titulaire met à disposition un service d'assistance technique (hotline) par téléphone et/ou par courriel suivant les engagements suivants :

- Du lundi au vendredi 7H30 à 15H30
- A compter de la date d'envoi d'un courriel émis par le référent technique vers le correspondant maintenance identifié, le Titulaire s'engage, **sous 48 heures (jours ouvrables),** à fournir des conseils techniques d'utilisation et/ou des informations nécessaires pour résoudre une anomalie de fonctionnement.

Les modalités d'exécution de cette prestation sont définies avec précision dans le mémoire technique du Titulaire.

Les échanges se feront par téléphone et par courriel aux coordonnées spécifiées par le Titulaire dans l'AE.

*5.3.4 - **La maintenance et les mises à jour du logiciel de pilotage***

La maintenance et les mises à jour éventuelles du logiciel de pilotage de la machine sont réalisées selon les modalités détaillées au mémoire technique du Titulaire, pendant la maintenance préventive en respectant les règles et les protocoles de la sécurité des systèmes d'information en vigueur au sein du MINARM.

Dans le cas d'utilisation de supports externes pour ces mises à jour, ils feront obligatoirement l'objet de vérifications sur les postes antivirus de l'Administration.

Le responsable SI Métier de l'unité met à disposition du titulaire un accès Internet filtré pour effectuer les mises à jour par l'intermédiaire d'une connexion RJ45.

Le titulaire s'engage à fournir la liste exhaustive des adresses des sites internet devant être utilisés pour réaliser les mises à jour logicielle.

À l'issue de l'intervention, le titulaire s'engage à compléter la Fiche d'Intervention de Sécurité sur les Systèmes d'Information (FISSI) de l'Administration que lui soumettra le correspondant SSI de l'unité.

*5.3.5 – **Rapport d'intervention***

Chaque intervention de maintenance fait l'objet d'un rapport comportant les points suivants :

- Date, heures de début / fin d'intervention ;
- Nature de l'intervention ;
- Détail de tous les points vérifiés ;
- Anomalies constatées ;
- Consommables remplacés ;
- Pièces détachées remplacées ;
- Usure, risque de détérioration ;
- Interventions complémentaires à réaliser (si besoin) ;
- Nom et visa du technicien du Titulaire ayant réalisé la prestation ;
- Nom et visa du responsable de l'atelier attestant la remise en service du matériel. Son approbation ne dégage en aucun cas la responsabilité du Titulaire ;
- Un certificat de conformité dans le cas de changement d'un élément de sécurité ;
- Les bordereaux de suivi des déchets dûment renseignés le cas échéant.

A l'issue de toute intervention, un exemplaire de ce rapport est remis dans un délai de 5 jours ouvrés maximum au référent technique sur la boîte courriel fonctionnelle de la SSAM 33.504 : ba204-ssam-suivi-cdes.contact.fct@intradef.gouv.fr.

5.4 – POSTE 4 – Garantie

La durée de garantie est de **3 ans.**

Elle doit être conforme à la STB du lot considéré. Son contenu est précisé au point 7 du mémoire technique du Titulaire.

Le point de départ du délai de garantie est la date de la décision de réception des postes 1 et 2 du lot considéré.

La première année de garantie, étant une obligation légale, est incluse dans le prix de l'acquisition (poste 1) du lot considéré. Les années supplémentaires sont chiffrées dans l'annexe financière.

Cette prestation annuelle s'achève à terme échu et est réceptionnée au moment de l'établissement de la DR de la prestation du poste 3.

Le recours à la garantie est déclenché par courriel et/ou courrier par le représentant de l'acheteur qui précise le niveau de criticité (anomalie bloquante ou mineure) du dysfonctionnement rencontré.

Pendant le délai de garantie, le Titulaire doit exécuter les réparations qui lui sont prescrites selon les modalités et les délais définis aux articles **5.3.2 et 5.3.3 supra.**

Toute réparation à ce titre donne lieu à l'émission d'un rapport d'intervention tel que défini à l'article 5.3.5 ci-dessus.

La garantie de bon fonctionnement porte sur l'ensemble du matériel fourni ainsi que sur tous ses composants et sous-ensembles. Elle constitue une obligation de résultat. Le Titulaire s'oblige à remettre en état ou à remplacer à ses frais la partie de la prestation qui serait reconnue défectueuse, exception faite du cas où la défectuosité serait imputable à l'acheteur.

Cette garantie couvre également les frais de déplacement de personnel, de conditionnement, d'emballage et de transport de matériel nécessités par la remise en état ou le remplacement, qu'il soit procédé à ces opérations au lieu d'utilisation de la prestation ou que le Titulaire ait obtenu que la fourniture soit renvoyée à cette fin dans ses locaux.

Lorsque, pendant la remise en état, la privation de jouissance entraine pour l'acheteur un préjudice, celui-ci peut exiger une solution de remplacement équivalente satisfaisant les parties.

Le Titulaire peut demander le règlement de ces réparations s'il justifie que la mise en jeu de la garantie n'est pas fondée.

Si, à l'expiration du délai de garantie, le Titulaire n'a pas procédé aux remises en état prescrites, ce délai est prolongé jusqu'à l'exécution complète des remises en état.

5.5 – Marquage et identification des matériels

Le Titulaire procède au marquage et à l'identification du matériel livré avec la plaque « constructeur », comportant :

- Le numéro de nomenclature OTAN ;
- Le nom et l'adresse du fabricant ;
- La référence fabricant ;
- Le code fabricant ;
- Le numéro de série ;
- L'année de construction ;
- Un marquage CE comme le prévoit l'article R4313-3 du Code du Travail, et accompagné du certificat correspondant (article R.4313-1).

5.6 - Normes, règlementations associées

Le matériel demandé est un équipement de travail neuf devant répondre impérativement aux normes et réglementations en vigueur et prescrites par :

- Le code du travail dans sa dernière version ;
- La **directive 2006/42/CE**, relative aux machines. À compter du 20 janvier 2027, elle sera remplacée par le **règlement machines 2023/1230**. Le matériel devra alors être conforme à celle-ci à sa date d'entrée en application ;
- La **directive européenne 2014/30/UE et/ou 2014/35/UE** du 26 février 2014, relative à la mise à disposition sur le marché du matériel électrique destiné à être employé dans certaines limites de tension (directive basse tension ou compatibilité électromagnétique) ;
- La norme NF EN 12409+A1 ou équivalente établissant les prescriptions de sécurité pour la conception et la construction des machines de **thermoformage** pour films et feuilles.

Les rappels réglementaires énoncés ci-dessus ne sont pas exhaustifs. Le titulaire a l'obligation de s'affranchir de toute la réglementation en vigueur au moment de l'installation des équipements.

Pour les prestations de maintenance et de formation des machines (utilisation et maintenance), le référentiel ci-dessous est complété des normes suivantes (ou équivalentes) :

- NF EN 13306 pour la terminologie de la maintenance ;
- Norme AFNOR NF X 60-000 – Maintenance de 1er niveau ;

- NF EN ISO 12100 : Sécurité des machines - Principes généraux de conception - Évaluation des risques et réduction des risques ;
- NF EN 60204-1 : Sécurité des machines - Équipements électriques des machines ;
- NF EN ISO 13849 : Sécurité fonctionnelle des machines.

5.7 – Création des nomenclatures OTAN (NNO)

5.7.1 Référentiel applicable

[DA1] Spécification Technique ST-050110 du CIMD relative à l'exécution des projets d'identification et de codification OTAN en France, édition 3.0 du 09/07/2025.

[DA2] Arrêté relatif à la nomenclature interarmées, à l'organisation de la codification des matériels et à l'insertion dans les marchés d'une clause de codification des matériels, du 05 juillet 2022.

5.7.2 Document de référence

[DR 1] Note n°268/ARM/CIMD/DO/CR/NP du 09/07/2025 relative à la clause de codification à insérer dans les marchés.

[DR 2] Arrêté du 18 avril 2018 relatif aux matériels aéronautiques de la défense, pris pour l'application de l'article R. 3241-26 du code de la défense.

5.7.3 Mise en œuvre de la codification

L'obligation de nomenclature, prescrite par l'arrêté ministériel en 0, est considérée, pour tout ce qui concerne la réglementation de la commande publique, comme partie intégrante de la fourniture et doit respecter les règles de la nomenclature interarmées. La présente clause est définie en application de l'arrêté en 0 ; elle s'impose au titulaire du marché qui doit à ce titre fournir les données caractéristiques d'identification des articles (documentation et illustration visuelle), quelle que soit leur provenance.

Les règles d'application de la nomenclature interarmées sont établies et contrôlées par le Centre d'Identification des Matériels de la Défense (CIMD), qui a autorité dans ce domaine sur l'ensemble des organismes de codification (étatiques et privés).

Au titre du **poste 1 du lot considéré**, le titulaire réalise les travaux d'identification et de codification OTAN des matériels non encore codifiés suivant les spécifications techniques du CIMD[1] relatives à l'exécution des projets d'identification et de codification OTAN en France (Spécification Technique ST-050110_CIMD en 5.7.1, accessible sur le portail internet du CIMD https://www.defense.gouv.fr/ema/centre-didentification-materiels-defense-cimd ou sur demande à l'adresse mail cimd.svc-client.fct@intradef.gouv.fr).

Pour la réalisation des travaux d'identification, seule peut intervenir une société disposant d'un agrément délivré par le CIMD. Le titulaire s'engage à reconduire cette clause de codification vers ses fournisseurs et sous-traitants de tous rangs, français et étrangers. Ces travaux, réalisés au travers du système SACRAL-NG, font l'objet d'un contrôle par les services du Ministère des Armées.

Pour la réalisation des travaux d'identification, si le titulaire n'est pas agréé par le CIMD, il fait intervenir une société disposant d'un agrément délivré par le CIMD. La liste des sociétés agréées est disponible sur le portail internet de l'État-Major des Armées (EMA) et *via le lien : https://www.defense.gouv.fr/ema/centre-didentification-materiels-defense-cimd* .

Les travaux de codification liés à ce marché sont effectués au titre d'un code programme attribué par la DMAé au travers de l'outil SACRAL-NG.

Le titulaire assure la transmission au CIMD, des données suivantes pour les articles de production du périmètre contractuel :

[1] Centre d'Identification du Matériel de la Défense

- documentation technique (dessins, spécifications, catalogue, plan,…etc.) nécessaire et suffisante, la description, permettant l'identification et la codification des articles conformément aux spécifications techniques relatives à l'exécution des projets d'identification et de codification OTAN en France (cf. 5.7.1) ; documentation en langue française ou à défaut anglaise, et respectant les règles de nommage figurant dans le même document ;
- code ONU des marchandises dangereuses (sauf si livrable défini au titre de la LAR ou de l'IPL), éléments disponibles sur www.ecologie.gouv.fr ;
- illustration visuelle des articles à identifier, sauf dérogation formelle acceptée par le CIMD et exclusions listées dans les spécifications techniques du CIMD en 5.7.1. Les caractéristiques de l'illustration (format, qualité, nombre, présentation, nommage) à respecter figurent dans les spécification techniques du CIMD en 5.7.1.

Nota : il est précisé que l'accès à la documentation transmise est restreint à l'administration française.

L'organisme de codification agréé transmet les éléments cités précédemment via les outils ou fichiers adaptés suivant les spécifications du CIMD.

Toute évolution dans la période contractuelle, de la référence de l'article liée au NNO, doit faire l'objet, de la part du titulaire, des travaux d'identification modificatifs afférents.

Tout renseignement peut être obtenu auprès de la DMAé, aux coordonnées suivantes :

DMAé/SDIN/CSD/BMD/EDR
Base Aérienne 106
223 Rue de Bègles
CS 21152
33068 BORDEAUX Cedex
E-mail : dmae-sdin-csd-codif.trait.fct@intradef.gouv.fr

La condition préalable avant toute livraison physique de matériel, est que le titulaire ou l'organisme agréé par le CIMD doit avoir réalisé les travaux sollicités d'identification et la codification OTAN des matériels considérés.

L'État se réserve le droit de refuser la réception de tout matériel livré avec un couple « référence article – code entreprise » (RA-CE) non répertorié dans le référentiel SOPR@NO.

Le CIMD peut réaliser (ou déléguer tout ou partie) des opérations de vérification (OV), en cours de production, portant sur la qualité des travaux d'identification et de codification. Ces contrôles peuvent, le cas échéant, exiger des actions correctives immédiates de la part de l'organisme prestataire de codification ou du titulaire du marché et justifier le rejet du livrable.

En cas de nécessité d'arbitrage sur une opération de vérification des travaux d'identification et codification, le CIMD reste le seul décisionnaire.

A l'issue des travaux de codification demandés, le titulaire fournit tout NNO commandé associé à la livraison des matériels des lots afférents ;

- D'une part, le NNO créé figure :
  - ✓ Sur le BL
  - ✓ Sur le certificat de conformité
  - ✓ Sur l'Etat F

- D'autre part, le titulaire fournit la preuve de l'intégration du NNO de la machine considérée dans le référentiel SOPR@NO.

Cette prestation est incluse dans le prix forfaitaire de la machine du lot considéré.

ARTICLE 6 – CONDITIONS D'EXÉCUTION, DE SECURITE ET D'ACCES

6.1 – Confidentialité – Protection des données personnelles - mesures de sécurité

6.1.1 Obligation de confidentialité

L'article 5.1 du CCAG-FCS du 30 mars 2021 s'applique.

Toute publicité ou communication par le Titulaire est soumise à autorisation du représentant de l'acheteur.

6.1.2 Protection des données personnelles

La réglementation applicable au traitement de données à caractère personnel désigne le Règlement européen n° 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données personnelles et à la libre circulation de ces données (dénommé ci-après « RGPD »), et toute réglementation relative aux traitements de données personnelles applicable pendant la durée du marché, notamment la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, désignés ci-après « réglementation applicable ».

Au sens de la disposition ci-dessous, le traitement des données à caractère personnel ne fait pas partie de l'objet du marché.

À des fins de gestion administrative du marché, chaque partie est amenée à traiter les données à caractère personnel de l'autre partie. Pour le traitement desdites données qu'elle effectue, chaque partie est qualifiée de responsable de traitement au sens de la réglementation applicable et s'engage à respecter cette dernière.

A cet égard, pour se conformer à l'article 14 du RGPD, chaque partie s'engage à fournir à l'autre partie la mention d'information pour que cette dernière la communique aux personnes concernées.

A cet effet,

- A l'attention de tout personnel du MINARM qui seraient sollicitées dans le cadre de ce marché, le représentant de l'acheteur
  - ✓ Les informe de comment seront utilisées leurs données personnelles,
  - ✓ Leur donne le contact à qui faire remonter toute problématique relative à ce traitement.
- Le Titulaire applique toutes les mesures de sécurité nécessaires pour protéger les données personnelles du personnel du MINARM utilisées dans le cadre de ce marché. Ces dernières sont strictement confidentielles. Le Titulaire ne peut en aucun cas procéder au transfert de ces données en dehors de l'espace économique européen sans avoir obtenir l'autorisation préalable de la personne publique hors cas particuliers prévus par la loi du n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée. Aucun sous-traitant du Titulaire ne peut prendre à sa charge le traitement de données personnelles sans avoir obtenu l'autorisation préalable de l'acheteur.

6.1.3 Mesures de sécurité pour l'accès au site

Les formalités d'entrée sont les suivantes : dès que la date d'intervention sur site est validée, le Titulaire transmet au référent technique identifié dans l'acte d'engagement (AE) du présent document, la liste des intervenants, ainsi qu'un justificatif de leur identité au minimum quatre jours ouvrés (soit 96h) en amont de l'intervention. Les référents techniques se chargent d'effectuer les demandes d'autorisations d'accès au site et d'accueillir les intervenants.

Le Titulaire (ou son représentant) ne peut prétendre à aucune indemnité, si l'accès lui est refusé dans tous les cas où il n'a pas respecté les prescriptions ci-dessous.

Ainsi, il doit se conformer aux dispositions en vigueur dans les établissements du Ministère des Armées, notamment en ce qui concerne les horaires d'accès et l'autorisation de circuler à l'intérieur d'une enceinte militaire.

Pour tout accès et circulation sur ces sites, outre les documents du véhicule, le livreur doit être muni d'une pièce d'identité en cours de validité pour l'obtention d'un laissez-passer.

ATTENTION : tout intervenant sur un site du MINARM peut faire l'objet d'une enquête réalisée par la DRSD (Direction du Renseignement et de la Sécurité de la Défense). Suite aux conclusions de cette enquête, la DRSD peut, à tout moment, refuser l'accès de cet intervenant sur le site, sans que l'Administration ne puisse en être tenue pour responsable. Le Titulaire s'engage à faire intervenir une autre personne.

6.1.4 Assurance

L'article 9 du CCAG FCS s'applique.

Le Titulaire doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché pour chaque lot et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire d'un contrat d'assurance, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

A tout moment durant l'exécution du marché, le Titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de l'acheteur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

6.2 – Protocole de chargement déchargement et plan de prévention

La règlementation applicable est celle de l'arrêté 26 avril 1996 relatif aux modalités de chargement et déchargement.

Le Titulaire prend à sa charge et met tous les moyens nécessaires à la réalisation de la manutention et au déchargement des machines (inclus dans la livraison).

Pour le plan de prévention, la réglementation applicable sera celle de 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 de la défense.

****

Pour ce faire, à compter de la notification du marché et au plus tard avant son intervention sur site, le Titulaire prend contact avec le représentant de l'Administration ***(cf. AE du présent document)*** pour établir les documents cités ci-dessus, devant l'autoriser à effectuer les prestations dans l'enceinte de l'établissement concerné.

6.3 – Documents accompagnant la livraison du matériel

Le matériel (machine + équipements connexes) commandé au titre du lot considéré est livré accompagné :

- D'un bon de livraison (BL) sur lequel sont reportées la référence, la désignation du produit livré et la nomenclature OTAN afférente,
- D'une déclaration de conformité (selon la norme NF EN 9163 ou équivalent). Ce dernier document doit attester que tout produit livré est conforme aux exigences du présent marché,
- De ses certificats CE (certifiant la conformité du matériel à la directive machine),
- De sa notice d'instructions et d'utilisation afférente selon l'**article 5.1.3** du présent document,

- D'un formulaire « ETAT F » (fourni en PJ) complétée par le Titulaire (il s'agit d'un document destiné à l'Administration pour rentrer le matériel acheté dans les comptes de l'Etat et suivre son amortissement).

L'absence ou la non-conformité de ces documents peut entraîner un ajournement de la commande considérée et l'application de pénalités *(Cf. art.**10** du présent document)*.

6.4 – Conditionnement et emballage

Le Titulaire est responsable du conditionnement et de l'emballage. À ce titre, les avaries survenues au cours du transport lui sont imputables si elles sont reconnues être la conséquence du non-respect de ses obligations.

Les emballages sont conçus de façon telle qu'ils permettent d'éviter toute détérioration au cours du transport et sur support permettant la manipulation par chariot élévateur selon les volumes et poids des fournitures livrées.

6.5 – Sous-traitance dans le cadre des prestations susvisées :

Le recours à une société sous-traitante pour l'exécution de certaines parties des prestations objet du présent marché est autorisé, dans les conditions définies par les articles R2193-1 à R2193-22 du Code de la Commande Publique. Le cas échéant, le Titulaire la déclare au pouvoir adjudicateur délégué au travers du nouveau **formulaire DC4**.

L'intervention d'un sous-traitant ne peut intervenir qu'après son acceptation et l'agrément de ses conditions de paiement par le pouvoir adjudicateur.

Si le paiement direct s'applique, il s'exécute selon les modalités explicitées à l'article R. 2193-10 du Code de la Commande Publique : « …*en ce qui concerne les marchés publics de services ou de travaux et les marchés publics de fournitures nécessitant des travaux de pose ou d'installation ou comportant des prestations de service, passés par les services de la défense…. Les sous-traitants ne sont payés directement que si le montant de leur contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 10 % du montant total du marché* ».

Dès l'achèvement de la prestation donnée et selon les modalités prévues à l'article 11 de ce document, le sous-traitant adresse sa demande de paiement ou facture :

- D'une part, au Titulaire du marché qui doit la valider et transmettre cette validation au service exécutant et à la SSAM 33-504 ; pour cela, le Titulaire dispose d'un délai de **15 jours** maximum, à compter de la réception de la facture du sous-traitant ;
- D'autre part et en parallèle au service exécutant. Cette demande est accompagnée de l'accusé de réception attestant son envoi chez le Titulaire ;
- Et enfin, à la SSAM 33-504 (cf. coordonnées dans l'AE du présent document) afin qu'elle puisse valider cette demande auprès de son service exécutant.

Dès réception de la validation du Titulaire, ou après un délai de **15 jours**, à compter de la date de l'accusé de réception ci-dessus mentionné, l'acheteur ou son représentant procède au paiement du sous-traitant, dans le délai prévu au marché.

ARTICLE 7 – DÉLAI D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

7.1 – Fermeture annuelle de l'Administration

La période de fermeture annuelle de l'Administration (fin d'année) sera neutralisée.

7.2 – Délais d'exécution des prestations

En ce qui concerne les postes 1 et 2, les prestations sont réalisées sur rendez-vous avec le référent technique désigné à l'AE du présent document, dans les délais contractualisés à l'annexe financière.

Pour le poste 3, se référer à l'article 5.3 du présent document.

Pour le poste 4, se référer à l'article 5.4 du présent document.

7.3 – Dépassement du délai d'exécution

En cas de dépassement des délais contractualisés et de RDV manqués, le Titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, des pénalités de retard comme définies à l'article **10** du présent CCAP.

7.4 – Prolongation et sursis du délai d'exécution

ATTENTION

Aucune demande de prolongation (en dehors d'une demande de l'acheteur ou de son fait) ou sursis de délai d'exécution ne peut être présentée après l'expiration du délai contractuel d'exécution de la prestation.

- Prolongation d'exécution pour cas extrêmes ou à cause de l'acheteur selon les conditions de l'article 13.3 du CCAG-FCS du 30 mars 2021.
- Sursis de livraison selon les conditions de l'article 21.5 du CCAG-FCS du 30 mars 2021.

ARTICLE 8 – OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION ET DE RECEPTION

ATTENTION

Les délais nécessaires aux opérations de vérification et de réception sont neutralisés pendant la période de fermeture annuelle de fin d'année de l'Administration.

8.1– Opérations de vérifications/ gestion du suivi

- Pour les postes 1 et 2, suite à la mise en service de la machine et à l'effectivité de la formation, et au vu de sa codification OTAN,
- Pour les postes 3 et 4 : à terme échu de l'année considérée et après réception des livrables attendus (rapports d'intervention ainsi qu'éventuellement le bilan de ses engagements RSE Cf. article 16 du présent document).

Le référent technique identifié dans l'AE du CCAP atteste de l'exécution de la prestation par une **« attestation de service fait ».**

8.2– Réception des prestations

Préalable : les prestations sont considérées achevées quand le Titulaire :

- D'une part, a réalisé la prestation commandée ;
- D'autre part, a transmis par courriel les livrables associés au référent technique (coordonnées dans l'AE du CCAP)

A compter de la date d'achèvement des prestations, et au vu de **« l'attestation de service fait »,** l'acheteur dispose de **30 jours** pour prononcer la **« décision de réception »** (DR).

Passé ce délai, les prestations sont réceptionnées avec effet à compter de l'expiration du délai.

La DR est transmise au Titulaire via la plateforme des achats de l'Etat « PLACE ».

Ce dernier peut alors, muni de ce document, transmettre sa demande de paiement à la personne publique, conformément à l'article 11 ci-dessous.

Le transfert de propriété du poste 1 du lot considéré est effectif à compter de la date de cette décision.

ARTICLE 9 – MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES PRIX

9.1 – Unité monétaire

Les prix seront établis en EUROS (€), avec deux décimales après la virgule.

9.2 – Contenu des prix du lot considéré

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, dont les frais afférents à la facturation, au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison, ainsi que les marges pour risque et les marges bénéficiaires et toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, notamment :

Pour les postes 1 et 2
- La machine ; - La livraison ; - Le déchargement ; - L'installation ; - La mise en service (dont tous les moyens de mise en œuvre) ; - La documentation technique et d'entretien ; - Les prestations de formation et les documents afférents ; - Les frais de déplacements, d'hébergement et de restauration des formateurs ; - Les prestations d'identification à la nomenclature OTAN ; - La première année de garantie inclus dans le poste

Pour le poste 3
- Les frais de main d'œuvre ainsi que les pièces détachées et consommables nécessaires pour réaliser les prestations de ce poste ; - Les mises à jour du logiciel de pilotage et sa maintenance éventuelle ; - La mise à disposition d'une Hotline ; - Les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration des intervenants nécessaires pour réaliser les prestations de ce poste.

Pour le poste 4
- Extension de la garantie pour la 2ème et 3ème année

Les frais de manutention et de transport, qui naîtraient de l'ajournement ou du rejet des prestations, sont à la charge du Titulaire.

9.3 – Forme des prix

Les prix indiqués par le Titulaire sont :

- Unitaires et/ou forfaitaires ;
- Réputés établis aux conditions économiques en vigueur au mois de dépôt de l'offre du lot considéré, appelé mois zéro ;
- Définitifs et fermes pour les postes 1 et 2
- Définitifs et révisables pour les postes 3 et 4 ;
- La taxe à la valeur ajoutée en vigueur sera appliquée en sus.

9.4 – Prix de règlement

Le prix de règlement est celui en vigueur à la date de notification du marché. Il est déterminé au vu des prix indiqués à l'annexe financière éventuellement révisés selon les modalités indiquées ci-après.

9.5 – Taxe à la valeur ajoutée (T.V.A.)

La taxe à la valeur ajoutée est appliquée au taux légal connu.

9.6 – Révision des prix

Les prix des postes 3 et 4 sont révisés par l'acheteur au plus tôt **à la date d'établissement de la décision de réception (DR) des prestations et à la demande du titulaire**. Dans le cas où les indices nécessaires au calcul de cette révision ne seraient pas publiés à cette date,

- l'acheteur la lui communique ultérieurement,
- la demande de paiement de la prestation due est alors émise sans révision de prix. Celle relative à la révision de prix serait alors déposée après réception du courrier afférent.

La valeur des indices est relevée :

- sur le site Internet de l'INSEE « indices et séries statistiques » ;
- sur le site www.armement.defense.gouv.fr par le bureau de l'expertise des coûts de la DGA.

En cas de suppression d'un indice et de son remplacement par un indice unique, avec un coefficient de raccordement associé, ce remplacement sera notifié au Titulaire/mandataire, par l'autorité signataire du marché ou son représentant, par ordre de service.

Le Titulaire/mandataire disposera d'un délai de 30 jours pour formuler par écrit son éventuel désaccord. Passé ce délai, l'absence de réponse de celui-ci vaudra acceptation du nouvel indice.

En cas de désaccord exprimé dans le délai ci-dessus, les parties devront trouver un accord par avenant.

La formule de révision ci-après s'applique :

$$P1 = P_0 \left[\mathbf{0,125 + 0,875} \left(0,50 \frac{\text{Sw-IME}_{1_moy}}{\text{Sw-IME}_0} + 0,50 \frac{\text{PsdL}_{1_moy}}{\text{PsdL}_0}\right)\right]$$

Dans laquelle :

- **P 1** est le prix révisé hors taxes
- **P $_0$** est le prix initial hors taxes établi au mois zéro

Cette prestation devant être réalisée sur une période de 3 années suivant la date de réception du matériel objet du marché, les indices réels pris en compte au niveau du numérateur pour le calcul de son prix révisé correspondent à la moyenne des indices lus et publiés entre la date du mois du dépôt de l'offre du lot considéré et le milieu de l'année du poste dû, soit

- Pour sa 1ère année : date de la DR « machine » plus 6 mois.
- Pour sa 2ème année : date de la DR 1ère année postes 3 et 4 + 6 mois
- Pour sa 3ème année : date de la DR 2ème année postes 3 et 4 + 6 mois

Sw-IME*1* correspond à l'indice appelé « coût horaire du travail révisé – tous salariés – dans l'industrie mécanique et électrique » publié sur le site www.insee.fr sous l'identifiant **001565183**.

PsdL*1* correspond à l'indice appelé « prix des produits et services divers » sur le portail DGA www.armement.defense.gouv.fr mis en œuvre par le bureau de l'expertise des coûts de la DGA .Cet indice établi en accord avec le CIDEF est exprimé en base 100 en 2010, conformément aux indices de prix à la production mensuels publiés par l'INSEE depuis le 30 mars 2013.

Sw-IME$_0$ et **PsdL$_0$** sont les valeurs des mêmes indices lus au mois zéro (Le mois zéro est défini comme étant celui du dépôt de l'offre du lot considéré).

9.7 – Seuil de déclenchement de la révision de prix

La révision de prix ne se déclenchera que dans la mesure où la variation par rapport au prix initial est égale ou supérieure à 2 % (à négocier).

Par ailleurs, dans le cas de variation inférieure au prix initial, elle ne s'applique pas.

ARTICLE 10 – PÉNALITÉS

OBJET DE LA PENALITE ET SA MISE EN OEUVRE	METHODE DE DETERMINATION DE LA PENALITE DUE
1- Manquement ou non-respect des exigences contractuelles au titre du marché du lot considéré: Il s'agit notamment (liste non exhaustive) : – de la non remise tous les 6 mois des attestations de vigilance fiscale et sociale ; – non-conformité des livrables attendus dans le cadre de ce marché ; – du dépôt de factures non conformes ; – de la non remise du rapport annuel RSE (cf. Art 16 du présent document) et tout autre manquement sur les conditions d'exécution du marché, **après 2 rappels** émis par la SSAM 33-504 formalisés par courriel ou courrier via PLACE sans effet. Les pénalités relatives à ce point particulier sont précomptées sans niveau de seuil préalable sur les factures en cours de traitement ou à venir au vu d'un certificat administratif du	Pénalité forfaitaire de 500€ HT/manquement

OBJET DE LA PENALITE ET SA MISE EN OEUVRE	METHODE DE DETERMINATION DE LA PENALITE DUE
représentant du pouvoir adjudicateur justifiant l'application de ces pénalités et leur calcul. Le titulaire est admis à présenter ses observations au représentant du pouvoir adjudicateur dans un délai de 15 jours à compter de la notification de ce décompte. Passé ce délai de 15 jours, il est réputé avoir accepté les pénalités et ces dernières sont maintenues définitivement Dans le cas où ces pénalités ne pourraient pas être précomptées sur des factures en cours (fin du marché), un titre de perception est établi à l'encontre du titulaire. Attention : hors erreur manifeste du RPA, les pénalités relatives à ce point particulier ne pourront pas être exonérées.	
2- Retard de livraison ou d'exécution d'une prestation commandée au titre du marché du lot considéré : Tant que le montant des pénalités de retard n'atteint pas les **500 euros H.T**, aucune de ces pénalités n'est précomptée par l'administration. Mise en œuvre de ces pénalités : dans un premier temps, ces pénalités non définitives sont précomptées sur les factures en cours et notifiées au Titulaire, qui est admis à présenter ses observations au représentant du pouvoir adjudicateur dans un délai de 15 jours à compter de la notification de ce décompte. Passé ce délai de 15 jours, il est réputé avoir accepté les pénalités et ces dernières sont maintenues définitivement. Le représentant du pouvoir adjudicateur peut décider, après demande de remise gracieuse du Titulaire, l'exonération totale ou partielle des pénalités. Le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 10 % du montant total hors taxes du marché.	Pénalité calculée (P) par application de la formule suivante P = V * R / 1 000 Valeur HT de prestation ou de la partie de prestation à pénaliser, hors révision R : nombre de jours de retard sur l'exécution de la prestation
3- Manquement au titre de la disponibilité de la machine (exigence 22 de la STB) - l'indisponibilité annuelle de la machine est supérieure à 20 jours (lot 1) - l'immobilisation en continu est supérieure à l'exigence 15 jours (lot 1) - l'indisponibilité annuelle de la machine est supérieure à 15 jours (lot 2) - l'immobilisation en continu est supérieure à l'exigence 10 jours (lot 2)	100€ HT / jour supplémentaire 500€ HT / jour supplémentaire 100€ HT / jour supplémentaire 500€ HT / jour supplémentaire

ARTICLE 11 – FACTURATION DES PRESTATIONS

NOTA : Lors du dépôt de l'offre sur PLACE, le soumissionnaire désigne le numéro de SIRET de l'entité ainsi qu'un compte bancaire au travers d'un RIB qui, en cas d'attribution du marché, assure son exécution (administrative et en termes de facturation).

Dans tous les cas, le numéro utilisé doit être celui figurant dans les documents contractuels. En cas d'erreur imputable au Titulaire (au moment de son inscription sur la consultation PLACE), il assumera la responsabilité de tout retard causé par l'indication d'un numéro de SIRET inexact (pas d'actualisation du marché dans le cas d'une notification retardée et/ou suspension du délai des paiements d'avance ou de factures) impactant la mise en œuvre du contrat dans le système chorus.

11.1 – Dispositions générales

Le titulaire de contrats conclus par l'État transmet ses factures sous forme électronique conformément à l'article D 2192-1 et selon les modalités définies à l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique ; les sous-traitants admis au paiement direct doivent aussi appliquer cette obligation réglementaire.

Adresse de facturation à insérer dans l'en-tête de la facture :

Direction de la maintenance aéronautique **DMAé**
Sous-direction stratégie et cohérence physico-financière
Division Engagement – Liquidation (DIVEL)
Section ALPHA
Roquemaurel II
10 rue Roquemaurel
BP 45017 – 31032 TOULOUSE Cedex 5
Tél. : 05.62.21.44.70
E-mail : dmae-divel-alpha.liquid-marches.fct@intradef.gouv.fr

Le titulaire et les sous-traitants admis au paiement direct peuvent trouver des fiches pratiques pour les aider dans la saisie des factures sur CHORUS PRO et leur dépôt à l'adresse suivante :
https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/fiches-pratiques/

Des tutoriels sont également disponibles à l'adresse suivante :
https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/tutoriels/

Toute facture est déposée en version dématérialisée via le portail CHORUS-PRO (https://chorus-pro.gouv.fr), sur lequel est disponible :

- un kit de communication et de raccordement technique ;
- un onglet en langue anglaise situé en haut à droite de la page d'accueil.

Pour déposer sa facture sur le portail, le Titulaire doit fournir toutes les mentions légales[2] (particulièrement en commentaire descriptif les références du n° de l'accord cadre et du bon de commande), ainsi que deux informations figurant sur les actes notifiés : **la référence de l'engagement juridique (n° d'EJ) et le code du Service Exécutant (code SE) : D2036W9091**.

[2] Ces informations sont listées par l'article 242 nonies A de l'annexe II au CGI, et comprennent notamment : la date de facture, le numéro d'identification unique, la raison sociale, le SIRET ou SIREN, les montants HT et TTC, le taux de TVA appliqué et son montant, la mention « avoir » s'il s'agit d'un avoir.

Pour les services de l'État, un seul SIRET doit être utilisé, le **11000201100044**. Ces éléments sont indispensables pour l'acheminement et le traitement de toute facture par le service en charge de leur paiement.

En cas de difficultés, le titulaire peut aussi solliciter le service exécutant aux coordonnées susvisées pour toute question concernant la facturation.

Le marché du lot considéré fait l'objet (hors demande d'acompte) à terme échu:

- D'une demande de paiement comprenant les postes 1 et 2 ;
- D'une demande de paiement annuelle pour les prestations des postes 3 et 4.

La facture, **accompagnée de la décision de réception correspondante,** comporte au moins les indications suivantes (sous peine de rejet) :

- Le nom, l'adresse ou la raison sociale du Titulaire,
- Le numéro SIREN ou de SIRET,
- Le numéro de marché **25-23-511 et du lot afférent**
- Le numéro et la date de facturation,
- Le code du Service Exécutant (code SE) : **D2036W9091**,
- La référence de l'engagement juridique CHORUS (figurant dans la lettre de notification),
- Le détail des prestations et leur numéro de poste,
- Les montants HT et TTC définitifs,
- Les montants HT et TTC révisés (éventuellement si la révision de prix est établie suite à la demande du titulaire).

Dans le cas où la révision de prix (si demandée par le titulaire) ne pourrait être établie au moment de l'établissement de la DR de la prestation, la part révisée est facturée postérieurement par le Titulaire dès réception du courrier correspondant. Il dépose une demande de paiement « révision de prix » dans chorus pro accompagnée de la lettre de révision susvisée et du calcul afférent. En plus des mentions ci-dessus, elle précise :

- Les montants HT et TTC définitifs soldés
- Les montants HT et TTC révisés
- La part du montant révisé HT et TTC due

* En cas de changement dans le KBIS, de RIB ou de SIREN (ou SIRET), le Titulaire doit en informer impérativement l'administration, par courriel à l'adresse ba204-ssam-suivi-cdes.contact.fct@intradef.gouv.fr.

Le Titulaire joint obligatoirement à ce courriel les documents liés à ces modifications.

Toute demande de paiement bloquée par de tels changements non signalés sera rejetée et le délai de paiement sera suspendu.

11.2 – Délais de paiement

11.2.1 – Le délai de paiement

Comme défini aux articles R2192-10, R2192-12 à 15 du Code de la Commande Publique.

11.2.2 - Les intérêts moratoires et indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement

Comme défini aux articles L2192-12 à 14, D2192-35 et R2192-31 à 36 du code de la commande publique.

11.3 – Mode de règlement

Le mode de règlement choisi par l'Administration est le virement bancaire.

ARTICLE 12 – AVANCE

Comme le prévoit l'article R2191-4 du code de la commande publique, l'acheteur propose de verser une avance au Titulaire de **30%** d'une somme égale à douze fois le montant initial toutes taxes comprises du marché divisé par sa durée exprimée en mois.

Sauf refus de sa part, elle est réglée sans formalité dans le délai de **30 jours maximum** à compter de la date de notification.

La récupération de cette avance s'effectue sur la facture concernant les postes 1 et 2 (partie acquisition + installation/mise en service + documentations + codification OTAN + formation + garantie 1ère année).

ARTICLE 13 – ACOMPTES

Le présent marché ne prévoit pas d'acompte.

ARTICLE 14 – CESSION OU NANTISSEMENT DE CREANCE

Selon les dispositions de l'article R2191-46 du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 15 – DIFFÉRENDS ENTRE PARTIES / RÉSILIATION

15.1 – Règlement amiable des litiges et différends

Tout litige ou différend survenant à l'occasion de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre 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 le 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 situation contractuelle contraire, l'acheteur 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 du service acheteur a été désigné pour traiter ce type de demande :

- Point de contact : ba204-ssam-suivi-cdes.contact.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 : (missionministerielle.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 et 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 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 droits ou de fait en vue d'une solution amiable et équitable.

Si le litige ou le différend persiste, une procédure contentieuse peut être engagée.

15.2 – Conditions de résiliation

Selon les conditions définies aux articles L2195-1 à 6 complétés des chapitres 7 et 8 du CCAG/FCS du 30 mars 2021.

15.3– Tribunal administratif compétent

Tribunal administratif de Bordeaux

9 Rue Tastet - CS 21490

33063 BORDEAUX Cedex

Téléphone : 05.56.99.38.00 - Télécopie : 05.56.24.39.03

Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

http://bordeaux.tribunal-administratif.fr/Informations-pratiques/Acces-et-coordonnees

ARTICLE 16 – PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT, SÉCURITÉ ET SANTÉ - DISPOSITIONS EN TERMES DE RESPONSABILITÉ SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE

Le Titulaire veille à ce que les prestations qu'il réalise au titre du marché respectent les prescriptions législatives et réglementaires applicables en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes et de préservation du voisinage et d'élimination des déchets dangereux.

Toute évolution de ces prescriptions, intervenant postérieurement à la date de remise par le Titulaire de sa dernière et meilleure offre et ayant des conséquences contractuelles, fera l'objet d'un acte modificatif.

Par ailleurs, l'administration invite le Titulaire à préciser, dans le cadre de ce marché, les actions concrètes qu'il entreprendra en matière de responsabilité sociale et environnementale, en cohérence avec sa politique d'entreprise.

Le Titulaire les décrit dans son mémoire technique.

Ces actions sont aussi mises en œuvre par ses sous-traitants dans le cadre du marché. A ce titre, il fournit à l'acheteur un rapport annuel sur les engagements annoncés ou toute évolution positive dans ces domaines. Il est transmis à l'échéance des postes 3 et 4. Il accompagne le rapport d'intervention de la maintenance préventive.

En cas de retard ou d'absence de ce livrable, des pénalités seraient appliquées comme défini à l'article 10.

ARTICLE 17 – DÉROGATIONS

Le présent CCAP déroge au CCAG-FCS du 30 mars 2021 sur les points suivants :

Article du CCAP	Article du CCAG/FCS
Ajout des frais résultant de la facturation, 9.2 (contenu des prix)	10.1.3
Modification du délai d'admission, et utilisation du terme décision de réception (DR) en lieu et place du terme admission, 8.2 (réception des prestations)	30.1
Article 10 – Pénalités	14.1