MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS

Liberté
Égalité
Fraternité

DIRECTION DU COMMISSARIAT DES FORCES ARMEES
DE LA NOUVELLE-CALEDONIE

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)
N° 2026-019

PRESTATIONS D'HERBERGEMENT AU PROFIT DU PERSONNEL MILITAIRE ET CIVIL DES FORCES ARMEES DE NOUVELLE CALEDONIE (FANC) ET DE LEUR FAMILLE (2 LOTS)

ANNEXES :

1. Fiche incident
2. Procès-verbal
3. CSMB Défense mobilité

S O M M A I R E

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE – DISPOSITIONS GENERALES 4
1.1 Objet du contrat 4
1.2 Allotissement 4
1.3 Lieu d'exécution 4
1.4 Technique particulière d'achat 4
1.5 Montant du marché à bons de commande 4
1.6 Délégation du représentant du pouvoir Adjudicateur 5
1.7 Documents contractuels 5
1.8 Modification du contrat public en cours d'exécution 5
1.9 Contacts RPA 6
ARTICLE 2 : DUREE DU MARCHE - RECONDUCTION 6
2.1. Durée du marché 6
2.2. Reconduction 6
ARTICLE 3 : EXIGENCE DE RESULTAT OU DE MOYENS, QUALITES DE SERVICE 6
ARTICLE 4 : MODALITES D'ETABLISSEMENT DES PRIX 6
4.1. Contenu des prix 6
4.2. Date d'établissement des prix 6
4.3. Type et forme de prix 7
4.4. Modalités de prise en compte de la variation économique 7
4.5. Clause butoir 7
4.6. Clause de sauvegarde 7
4.7. Offres promotionnelles 8
ARTICLE 5 : MODALITES D'EXECUTION 8
5.1. Description des prestations et obligations des prestations 8
5.2. Dispositions générales et responsabilités du titulaire 8
5.3. Confidentialité et mesure de sécurité 9
5.4. Suivi, contrôle et admission des prestations 9
5.5. Défaillance / Indisponibilité 9
5.6. Sous-traitance 10
5.7. Pénalités 10
5.8. Exonération des pénalités 10
ARTICLE 6 : MODALITES DE RESERVATION ET D'EMISSION DES COMMANDES 11
6.1 Pré-réservations 11
6.2 Etablissement des bons de commande 11
ARTICLE 7 : ENVIRONNEMENT MILITAIRE ET REGLES DE CONFIDENTIALITE 12

ARTICLE 8 : DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES ET GENERALES 12
8.1 Description des prestations 12
8.2 Protection de la main - d'œuvre 13
8.3 Prévention - Hygiène et sécurité au travail 13
8.4 Protection des données à caractère personnel 13
8.5 Assurances 13
ARTICLE 9 : CONDITIONS DE PAIEMENT 13
9.1 Eléments généraux de la facturation 13
9.2 Transmission des factures 14
9.3 Modalités et délai de paiement 14
9.4 Avance 14
9.5 Acomptes 14
9.6 Nantissement 15
9.7 Personnes concernées 15
ARTICLE 10 : MODIFICATIONS INTERVENANT AU SEIN DE LA SOCIETE 15
ARTICLE 11 : RE-INTERNALISATION 15
ARTICLE 12 : EXECUTION DES PRESTATIONS AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE 16
ARTICLE 13 : DISPOSITIF SOCIAL DU MILITAIRE BLESSE 16
ARTICLE 14 : EGALITE HOMMES-FEMMES 17
ARTICLE 15 : RESILIATION DU CONTRAT 17
ARTICLE 16 : LITIGES 18
ARTICLE 17 : INTERLOCUTEUR PME/PMI 18
ARTICLE 18 : CERTIFICAT DE BONNE EXECUTION DES MARCHES 19
ARTICLE 19 : DEROGATIONS AUX CCAG 19

TERMINOLOGIE

SIGLE	DEFINITION
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 de la Nouvelle-Calédonie
FCS	Fournitures courantes et services
RPA	Représentant du pouvoir adjudicateur

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE – DISPOSITIONS GENERALES

1.1Objet du contrat

Prestations d'hébergement au profit du personnel militaire et civil des FANC et de leur famille (2 lots).

Une prestation supplémentaire éventuelle (PSE) obligatoire est prévue, en prestations programmées (récurrentes) pour une nuitée pour une ou deux personnes en petit déjeuner ou demi-pension pour le lot 2. Si l'acheteur l'a retenu lors de l'attribution, elle sera mentionnée à l'acte d'engagement.

1.2Allotissement

Les prestations font l'objet d'un allotissement technique (art. L2113-10 et R2113-1 du code), comme suit :
- Lot 1 : Prestations d'hébergements en appart hôtel
- Lot 2 : Prestations d'hébergements de courtes durées avec une faible composition familiale dénommés "les nuitées sèches".

1.3Lieu d'exécution

Les prestations sont réalisées au sein de l'établissement hôtelier du titulaire et/ou de son éventuel cotraitant ou sous-traitant sur Nouméa.

1.4Technique particulière d'achat

Le marché est passé selon une procédure adaptée, au regard de la nature des prestations, conformément aux dispositions des articles L2123-1 2° et R2123-1 3° du code de la commande publique.
Cette méthode a été retenue en raison de la nature des prestations et de la dérogation prévue à l'article L. 2122-3 pour les services sociaux (définis à l'article L. 131-1 du Code de l'action sociale et des familles), qui autorise le recours à cette procédure même au-delà des seuils européens.

Il s'agit d'un accord cadre à bons de commande multi-attributaires selon les dispositions de l'article R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14 du code de la commande publique.

Les prestataires sont classés au terme de la phase de négociation conformément aux critères d'évaluation du règlement de la consultation.
Le nombre maximum est de 3 titulaires.

Les prestataires seront sollicités suivant la méthode dite « cascade » :
- Le prestataire le mieux classé sera sollicité en premier (Rang 1) ;
- Le prestataire classé 2ème (Rang 2) sera sollicité ensuite, si le 1er n'a plus de disponibilité ;
- Le prestataire classé 3ème (Rang 3) sera sollicité ensuite, si le 2ème n'a plus de disponibilité.

Dans le cas où l'administration sollicite le titulaire de rang inférieur, le tarif applicable est celui du titulaire du rang considéré.

Les titulaires s'engagent à réaliser, aux conditions de prix fixées dans le bordereau de prix unitaires présent en annexe 1 de l'acte d'engagement, les prestations qui lui sont commandées.

Sur une même opération, en cas de disponibilité partielle, l'administration se réserve le droit de grouper partiellement ou totalement la commande auprès du titulaire de rang inférieur.
Dans le cas d'une indisponibilité de l'hébergement demandé, le titulaire peut proposer un hébergement de niveau supérieur au même tarif que l'hébergement demandé.

1.5Montant du marché à bons de commande

Le marché est multi-attributaire.

Il n'y a pas de montant minimum : l'Administration ne prend aucun engagement sur l'émission de bons de commande.
Le montant total maximum sur 4 ans est de 35 799 523 XPF TTC, il se décompose comme suit :

- Pour le lot 1 : 210 000 € TTC sur 4 ans
- Pour le lot 2 : 90 000 € TTC sur 4 ans

1.6Délégation du représentant du pouvoir Adjudicateur

Le RPA donne délégation à ses représentants dûment habilités pour établir tous les mois la certification du service fait.

1.7Documents 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 et ses annexes financières ;
-le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) n°2026-019 et ses annexes, dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;
-le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) n°2026-019 dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;
-le cahier des clauses administratives générales applicables aux contrats publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS), en vigueur lors de la consultation, consolidé par l'arrêté du 21 avril 2021 portant approbation de ce CCAG en Nouvelle Calédonie,
-le mémoire technique,
-les bons de commande le cas échéant.

1.8Modification du contrat public en cours d'exécution

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 règlementation 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.

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 ; le contrat public peut également être modifié en cours d'exécution et selon les modalités prévues, lorsque :

-des 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.

1.9Contacts 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

ARTICLE 2 : DUREE DU MARCHE - RECONDUCTION

2.1.Durée du marché

Le marché public est conclu pour une durée de 12 mois à compter de sa date de notification, période qui peut annuellement être reconduite 3 fois dans la limite de 48 mois consécutifs.

2.2.Reconduction

La reconduction est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer (art. R2112-4 du code).
L'administration (service acheteur) peut décider de ne pas reconduire le marché public, voire de le reconduire pour une durée inférieure à celle prévue (auquel cas cette « période raccourcie » est la dernière) : le titulaire en est alors averti deux mois avant la fin de la période considérée, par courriel avec accusé de réception.

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 incluent tous les débours afférents à l'exécution des prestations, notamment:

- L'assurance ;
- Le traitement administratif et le suivi de la commande ;
- Les charges fiscales, parafiscales ou autres ;
- Les différentes taxes données à titre indicatif (TGC) ;
- Les frais de transport et de livraison

Dans le cas où une modification de la législation fiscale interviendrait en cours d'exécution du marché, l'Administration prendra en charge la hausse des prix.

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 octobre 2026.

4.3. Type et forme de prix

Les prix sont unitaires et définitifs.

4.4.Modalités de prise en compte de la variation économique

Le prix de base des prestations est le prix unitaire hors taxe indiqué sur les bordereaux des prix annexés à l'acte d'engagement.

Les prix indiqués par le titulaire s'entendent :
- établis aux conditions économiques de la date limite de remise des offres
- unitaires pour les prestations éventuelles
- définitifs,
- révisables selon une formule paramétrique, en application de l'article R2112-13.2° du code – voir formule infra,
- hors taxes et TTC[1].

Formule de révision :

$$P = Po\ (0{,}2 + (0{,}8(\frac{N}{No}))$$

P	est le prix révisé hors taxe,
Po	est le prix initial hors taxe,
N	est l'indice ISEE 11.2.0.1 « Hôtellerie »

Les numérateurs représentent les dernières valeurs définitives connues des indices à la date de révision des prix.
Les dénominateurs « o » représentent les valeurs initiales des indices à la date d'établissement des prix.
Le coefficient de révision obtenu par la formule est arrondi au millième supérieur.
Les prix sont établis avec deux décimales, suivant les règles de l'arrondi au centime supérieur ou inférieur le plus proche.
Les valeurs des indices sont celles publiées par l'ISEE.

La révision s'effectue annuellement, à compter de la 1e reconduction (à partir du treizième mois suivant la date de notification*)*.
Il revient au titulaire de soumettre par mail à l'Administration (service acheteur : dicom-nc.ach.fct@intradef.gouv.fr**) le coefficient de révision et les nouveaux prix ainsi révisés, dans les 2 mois suivant la date anniversaire du marché (à peine de forclusion).** A l'appui de sa proposition de prix révisés, le titulaire transmet la formule et les indices utilisés.
Une fois agréés ou corrigés si besoin par l'Administration (service acheteur), ces prix révisés font foi pour l'année concernée.

4.5.Clause butoir

L'évolution du prix résultant de la révision sera limitée à une augmentation de **3% maximum l'an.**

4.6.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.

[1] Le taux de TGC sera celui applicable à la date d'établissement des factures ; la variation du taux de la TGC pendant l'exécution du marché public sera appliquée sans qu'il soit besoin de passer un acte modificatif.

4.7.Offres promotionnelles

Le titulaire a la possibilité de proposer des offres promotionnelles momentanées à condition qu'elles soient plus avantageuses que les prix prévus au marché.

Ces offres sont signalées à l'administration, sans délai, par mail à l'adresse suivante : dicom.nc.ach.fct@intradef.gouv.fr

ARTICLE 5 : MODALITES D'EXECUTION

5.1.Description des prestations et obligations des prestations

Le descriptif technique des prestations figure au cahier des clauses techniques particulières.

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du CCTP. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché.

Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées et à toute norme applicable en Nouvelle-Calédonie. Dans le cas contraire, le contrat est résilié à ses torts sans qu'il ne puisse prétendre à une quelconque indemnité.

Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

Toute demande supplémentaire ou toute autre demande que celle mentionnée au CCTP doit obligatoirement faire l'objet d'une validation par le pouvoir adjudicateur. A défaut, la prestation ne peut faire l'objet d'un quelconque paiement.

5.2.Dispositions générales et responsabilités du titulaire

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

Le titulaire 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, à son personnel, aux agents de l'administration ou à des tiers (accidents corporels…) à ses biens ainsi que ceux appartenant à l'administration ou à des tiers (dommages matériels ou immatériels, incendie, dommages aux objets confiés, dégâts des eaux, pollution d'origine accidentelle…).

Le titulaire s'engage à exécuter les missions prévues dans les meilleures conditions et suivant les règles de la profession. Il doit respecter la réglementation en vigueur en matière d'Hygiène, de Sécurité et de Conditions de Travail (HSCT). Ces mesures comprennent la sécurité de son personnel et des personnes de façon plus générale.

Le titulaire produit une attestation de vigilance (attestation de régularité), ou tout autre document, prouvant qu'il est à jour :

- de ses obligations sociales (déclarations et paiements) auprès de l'organisme compétent ;
- de ses obligations fiscales auprès de l'organisme compétent.

5.3.Confidentialité et mesure de sécurité

Obligation de discrétion

Les dispositions de l'article 5 du CCAG-FCS relatives aux obligations de discrétion et aux mesures de sécurité sont applicables ainsi que l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale annexée à l'arrêté du 13/11/2020 portant approbation de ladite instruction (disponible sur le site Légifrance); au présent marché.

Le titulaire qui, à l'occasion de l'exécution du marché, a reçu communication à titre secret ou confidentiel de renseignements, documents ou objets quelconques, est tenu de maintenir secrète ou confidentielle cette communication.

Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent, sans autorisation du pouvoir adjudicateur, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître. Il en est pareillement de tout renseignement de même nature parvenu à la connaissance du titulaire à l'occasion de la livraison de la fourniture ou de l'exécution du service.

L'exécution du contrat peut conduire 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, sans autorisation de l'autorité contractante, aucun élément connu dans le cadre du présent contrat et devant être protégé, en dehors des communications strictement indispensables à l'exécution du contrat.

Le RPA se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour s'assurer du respect de ses obligations, tant par le titulaire que par ses sous-traitants éventuels.

5.4.Suivi, contrôle et admission des prestations

Afin de s'assurer de la bonne exécution des prestations du marché, le Bureau Interarmées Logement (BIL) assure la remontée d'information à la section contractualisation marchés (SCM).

Afin d'assurer ce suivi, la cellule gestion des logements du Bureau Interarmées Logement (BIL) dispose de différents vecteurs de contrôle :

1.visite à sa discrétion ;

2.vérification du cahier ou registre de liaison, si un tel vecteur de contrôle est mis en place ;

En cas de dysfonctionnement ne pouvant être résolu directement avec le titulaire et/ou de problème récurrent, le responsable du Bureau Interarmées Logement (BIL) rédige une ou plusieurs fiches d'incidents (annexe 1 du CCAP) et l'adresse à la section contractualisation-marchés (SCM) qui juge de la suite à donner au dit problème en utilisant, le cas échéant, les dispositions prévues au marché.

Sur cette fiche doivent être mentionnés de manière exhaustive et précise les dysfonctionnements relevés. Au vu de celle-ci et en concertation avec le service bénéficiaire concerné, le DICOM FANC prend les décisions et les mesures nécessaires afin de corriger les défaillances constatées.

5.5.Défaillance / Indisponibilité

Le titulaire sera considéré comme défaillant s'il n'est pas en mesure d'exécuter totalement ou partiellement la prestation.

L'absence de réaction du titulaire entraîne l'application automatique des pénalités prévues à l'article 5.7 du présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

Gestion des indisponibilités

-si absence d'hébergement du niveau demandé, le titulaire doit proposer un hébergement d'un niveau supérieur au même tarif que celui du niveau demandé ;
-si absence d'un hébergement de niveau supérieur, l'administration à recours au titulaire de rang inférieur ;
-pour une même opération, dans le cas d'une indisponibilité partielle, l'administration se réserve le droit de faire :

- un appel partiel au titulaire de rang inférieur ;
- un regroupement de l'ensemble de la prestation demandée auprès du titulaire de rang inférieur.

En cas de défaillance d'un ou de plusieurs de ses sous-traitants, il appartient au titulaire de faire exécuter la prestation ou les prestations par un ou d'autres autres sous-traitant dans des conditions équivalentes.

5.6.Sous-traitance

En matière de marches publics, la sous-traitance est l'opération par laquelle le titulaire d'un marché confie à un opérateur tiers l'exécution d'une partie des prestations.

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation préalable et expresse de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance (DC4).

Afin d'obtenir cet agrément, le titulaire remet au pouvoir adjudicateur une déclaration de sous-traitance (DC4).

Les obligations du titulaire s'appliquent intégralement à ses sous-traitants et sous sa responsabilité.

5.7.Pénalités

Le titulaire encourt des pénalités ainsi décrites :

Défaillances	Montant en XPF
Annulation d'une réservation confirmée entre les deux parties	2 000 XPF par évènement
Retard de validation de réservation (en l'espèce au-delà de 24h après qu'une demande ait été effectuée par le BIL)	1 000 XPF par jour de retard
Retard pour la remise du compte rendu annuel	5 000 XPF par jour de retard
Non-conformité de l'hébergement aux spécifications	1 500 XPF par occurrence signalée et avérée
Manquement aux obligations de protection des données	10 000 XPF par client
Absence ou retard de transmission des attestations d'assurance	1 000 XPF par jour de retard
Rupture de service essentiel (sauf cas de force majeure)	3 000 XPF par jour de perturbation
Non transmission des documents liés aux modifications intervenant au sein de la société	20 000 XPF par document manquant

Ces montants sont cumulables par mois d'exécution, dans la limite de 10% du montant total de la facturation mensuelle.

5.8.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 en recommandé avec accusé de réception 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 : MODALITES DE RESERVATION ET D'EMISSION DES COMMANDES

6.1 Pré-réservations

Pour chaque nuitée, les pré-réservations s'effectuent systématiquement par courrier électronique (email) rédigé et adressé au titulaire par la cellule gestion des logements du Bureau Interarmées Logement (BIL) et adressée au titulaire. Les coordonnées sont transmises à la notification du marché. Le bureau des Achats et le bureau des Finances du DICOM FANC, sont systématiquement placés en copie de ces échanges par le recours aux adresses fonctionnelles suivantes : dicom-nc.ach.fct@intradef.gouv.fr ; dicom-nc.liquid-marches-publics.fct@intradef.gouv.fr

6.2 Etablissement des bons de commande

Le ou les bons de commande sont établis et adressés au titulaire, par courrier électronique, par le Bureau Interarmées Logement (BIL) avec mise en copie du bureau des Achats le bureau Finances du DICOM FANC précités. Le titulaire en accuse réception par voie électronique.

Seuls les bons de commande établis par ce service sont reconnus par le pouvoir adjudicateur.
Les bons de commande sont établis sur la base des prix unitaires, indiqués à l'annexe 1 de l'acte d'engagement (bordereau de prix).
Chaque bon de commande précise notamment :

- la référence du marché public et son numéro d'engagement juridique ;
- la référence du bon de commande (numéro et date) .
- la désignation de chaque prestation à réaliser / de chaque fourniture à livrer (nombre de personnes, nombre de nuitées, la typologie de l'appartement, dates du séjour) ;
- le prix unitaire hors taxes (HT), en francs pacifiques (XFP), de chaque prestation (ainsi que les remises promotionnelles le cas échéant;
- la date de prestation souhaitée ;
- le montant total hors taxes (HT), en francs pacifiques (XFP), pour chaque prestation ;
- le montant total hors taxes (HT), en francs pacifiques (XFP), et toutes taxes comprises (TTC) de la commande :
- le taux et montant de la TGC ;
- le numéro d'engagement juridique (EJ) associé au bon de commande.

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

La date de réception du bon de commande tient lieu de date de notification de celui-ci.

Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est communiqué appellent des observations de sa part, il doit les notifier au signataire du bon de commande concerné dans un délai de vingt-quatre heures (24) heures à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

Le titulaire se conforme aux bons de commande qui lui sont notifiés, que ceux-ci aient ou non fait l'objet d'observations de sa part.

L'exécution normale ne saurait être interrompue pour quelque cause que ce soit, notamment en cas de grève. En tout état de cause, l'administration devra être tenue informée immédiatement de la situation.
L'exécution des prestations ne doit pas être interrompue pendant la période des congés légaux. En cas d'arrêt de travail de son personnel, le titulaire prendra, à ses frais, toutes les dispositions pour que la totalité du service soit assurée.

Dans toutes les hypothèses de fin de contrat, le titulaire devra maintenir sa prestation, à la demande expresse du représentant du pouvoir adjudicateur, dans les conditions prévues au marché, jusqu'à la désignation d'un nouveau prestataire.

ARTICLE 7 : 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/FCS.

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. L'emploi d'intérimaire est à exclure.

Le titulaire du contrat 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 8 : DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES ET GENERALES

8.1Description des prestations

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

8.2Protection 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).

8.3Prévention - 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.

8.4Protection 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.

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.

8.5 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 entrainer la résiliation du contrat conformément à l'article 42 du CCAG/FCS et/ou l'application de pénalités définies à l'article 5.7 du présent CCAP.

ARTICLE 9 : CONDITIONS DE PAIEMENT

9.1Eléments généraux de la facturation

La facturation est établie mensuellement.

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

–le nom, raison sociale et adresse du créancier titulaire du contrat ;
–la domiciliation et le numéro de son compte bancaire complet, tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement ;
–le numéro RIDET/SIRET ;

–la date et le numéro de la facture ;
–la référence du contrat (objet et numéro) et son numéro d'engagement juridique (numéro chorus) ;
–le numéro du bon de commande
–la date et le lieu de livraison et/ou de réalisation de la prestation ;
–la désignation de l'article et/ou de la prestation (type, quantité) ;
–les prix unitaires HT et TTC, en XFP ;
–le montant et le pourcentage des taxes applicables ;
–le montant total HT et TTC en francs pacifique (XPF) des sommes dues.

La facture doit être accompagnée du procès-verbal de réception définitive (en annexe 2 au présent document) daté et signé par le représentant du service bénéficiaire, soit le responsable du Bureau Interarmées Logement (BIL).

9.2Transmission 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.

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.

9.3Modalités et délai de paiement

Le règlement des sommes dues en exécution du présent contrat est effectué par virement établi par la DICOM-FANC de Nouvelle-Calédonie, 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.

9.4Avance

Une avance est accordée au titulaire dans les conditions prévues à l'article R.2191-3, R.2191-5 à 7, R.2191-11 à 12 et R.2191-15, 16 et 19 du Code de la commande publique.
Avance « bon de commande »

Le taux de l'avance est de 5% du montant de chaque bon de commande **si celui-ci** est égal ou supérieur à 50 000 € HT et une durée d'exécution supérieur à deux (2) mois. Il est porté à 30% lorsque le titulaire de l'accord-cadre ou son sous-traitant, admis au paiement direct, est une PME.

9.5Acomptes

Le marché ne prévoit pas d'acompte.

9.6Nantissement

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.

9.7Personnes 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 1ère classe Thomas LEBRETON
Directeur du commissariat des forces armées en Nouvelle-Calédonie
Caserne Gally-Passebosc – BP 38 - 98 348 Nouméa cedex

ARTICLE 10 : 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 influer sur le déroulement du contrat.

ARTICLE 11 : RE-INTERNALISATION

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

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 12 : 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 45 du CCAG/FCS, 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 13 : 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 3 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 defense-mobilite-pdm-idf-mro-adm-ncl.cmi.fct@intradef.gouv.fr :

- -Numéro du marché ;
- -Date de notification ;

-Durée et date d'échéance.

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

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

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

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

Intervention de Défense mobilité

Défense mobilité est un service du ministère des Armées 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 14 : 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 15 : RESILIATION DU CONTRAT

Il est fait ici application des articles 38 à 45 du CCAG/FCS. En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, par dérogation à l'article 38 du CCAG/FCS, le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

Par dérogation à l'article 38 du CCAG/FCS, le RPA se réserve le droit de mettre fin à ce marché et sans indemnité pour le titulaire en cas de décision ministérielle de dissolution ou de restructuration ayant une incidence sur le déroulement de l'accord-cadre.

ARTICLE 16 : 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.

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. 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 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 46 du CCAG/FCS sont applicables.

ARTICLE 17 : 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 18 : 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.
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 19 : DEROGATIONS AUX CCAG

Les articles suivants dérogent au CCAG/FCS :

- L'article 5.7 « pénalités » déroge à l'article 14 du CCAG/FCS ;
- L'article 15 « résiliation du contrat » déroge à l'article 38 du CCAG/FCS.