MINISTÈRE
DES ARMÉES
Liberté
Égalité
Fraternité

Service du commissariat des armées
Plate-forme commissariat Sud
Division achats publics

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

Objet : Prestations de transports de personnel au profit de sites soutenus par les GSC de Toulouse et de Nîmes.

Segment d'achat : 35.03.06

Code CPV : 60172000-4 (Location d'autobus et d'autocars avec chauffeur)

Section achat : Nettoyage et blanchisserie

Numéro de consultation : DAF_2026_000076

Forme du marché : Accord-cadre

Exécution par carte achat : ☒ non

Niveau de sécurité :

Niveau de classification				Protection	
MA	MD	MS	NP	SF	DR
☐	☐	☐	☒	☐	☐

Procédure de passation : Appel d'offre ouvert

TABLE DES MATIERES

PREAMBULE 5

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE PUBLIC 5

ARTICLE 2 - MODE DE DEVOLUTION - ALLOTISSEMENT 5

ARTICLE 3 - CARACTERISTIQUE DU MARCHE PUBLIC 5

3.1 PROCEDURE DE PASSATION 5
3.2 FORME DU MARCHE PUBLIC 5
3.3 DUREE DU MARCHE PUBLIC 6
3.3.1 Durée initiale et début d'exécution 6
3.3.2 Reconduction du marché public 6
3.4 MONTANT DU MARCHE PUBLIC 6
3.5 MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS SIMILAIRES OU COMPLEMENTAIRES 6
3.6 REPRESENTATION DES PARTIES 6
3.6.1 Représentation de l'acheteur 6
3.6.2 Représentation du titulaire 7
3.6.3 Groupement de commande 7
3.7 SOUS -TRAITANCE 7
3.8 DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS D'OPERATEURS ECONOMIQUES ETRANGERS 8
3.9 REUNION DE DEMARRAGE DU MARCHE 8

ARTICLE 4 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE 8

4.1 PIECES PARTICULIERES 8
4.2 PIECES GENERALES 9
4.3 PROPRIETE INTELLECTUELLE 9
4.3.1 Identification des éléments soumis au droit de la propriété intellectuelle 9
4.3.2 Régime des droits de propriété intellectuelle 9
4.4 DEROGATION AU PRINCIPE D'EXCLUSIVITE 9

ARTICLE 5 - PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT 9

5.1 REGIME FINANCIER, DETERMINATION DES PRIX 9
5.1.1 Types, forme et contenu des prix 9
5.1.2 Actualisation des prix fermes 10
5.1.3 Révision des prix 10
5.1.4 Clause butoir 10
5.1.5 Clause de sauvegarde 10

ARTICLE 6 - MODALITES D'EXECUTION 11

6.1 LIEUX D'EXECUTION DES PRESTATIONS 11
6.2 LIVRAISON DES FOURNITURES 11
6.3 EMBALLAGE ET TRANSPORT DES FOURNITURES 12
6.4 PALETTISATION DES FOURNITURES 12
6.5 TRANSPORT DU MATERIEL EN SOUTE OU EN REMORQUE 12
6.6 MATERIEL ET MOYEN DE L'ETAT MIS A DISPOSITION DU TITULAIRE 12

ARTICLE 7 - DELAIS D'EXECUTION 12

7.1 DELAI D'EXECUTION DES PRESTATIONS CONTINUES 12
7.2 DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS A LA DEMANDE, EXECUTEES VIA BONS DE COMMANDE 12
7.2.1 Délai d'urgence 13
7.2.2 Indemnité au bénéfice du titulaire en cas d'annulation par l'administration de la prestation commandée dans un délai inférieur à 24h avant le début d'exécution : 13
7.3 AUTRES DELAIS 13
7.4 EMISSION ET EXECUTION DES BONS DE COMMANDE PAR CHA 13
7.4.1 Modalité générale 13
7.4.2 Détail sur l'utilisation de la carte achat 13
7.5 PROLONGATION DES DELAIS D'EXECUTION 13
7.6 ETAT STATISTIQUE 14

ARTICLE 8 - CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS ET ADMISSION 14

8.1 OPERATIONS DE VERIFICATION 14
8.2 ADMISSION, AJOURNEMENT, REFACTION ET REJET 14
8.2.1 Admission *14*
8.2.2 En cas de non-conformité *14*
ARTICLE 9 - PENALITES 15
9.1 PENALITES DE RETARD 15
9.1.1 Pénalités pour retard de présentation de l'état statistique *15*
9.1.2 Pénalités pour mauvaise exécution des prestations *15*
9.1.3 Pénalités pour retard de mise en place de la carte d'achat (CHA) *15*
9.1.4 Pénalités pour non transmission d'une facture d'avoir dans le cadre de la mise en place du service fait présumé *16*
ARTICLE 10 - AVANCES 16
10.1 DISPOSITIONS (AVANCES NON OBLIGATOIRES) 16
10.2 DISPOSITIONS GENERALES (AVANCES OBLIGATOIRES) 16
10.3 DISPOSITIONS PARTICULIERES 16
ARTICLE 11 - ACOMPTES 16
ARTICLE 12 - RETENUE DE GARANTIE 16
12.1 CESSION OU NANTISSEMENT DE CREANCE 16
ARTICLE 13 - SERVICE FAIT PRESUME 17
ARTICLE 14 - MODALITES DE FACTURATION 17
14.1.1 Mentions obligatoires *17*
14.1.2 Transmission des factures *18*
14.2 DELAI GLOBAL DE PAIEMENT 18
14.3 DELAIS GLOBAL DE PAIEMENT EN CARTE D'ACHAT (CHA) 18
14.4 MODE DE REGLEMENT 18
14.5 INTERETS MORATOIRES ET INDEMNITES FORFAITAIRES POUR FRAIS DE RECOUVREMENT 18
ARTICLE 15 - TAUX DE TVA 19
ARTICLE 16 - MODIFICATION DU MARCHE PUBLIC 19
16.1.1 Clause de réexamen *19*
16.1.2 En cas de cession entrainant la substitution d'un nouveau titulaire *20*
ARTICLE 17 - OBLIGATIONS ET RESPONSABILITE DU TITULAIRE 20
17.1 RELATIVES AUX MESURES DE SECURITE ET D'ACCES AUX SITES DU MINARM 20
17.1.1 Mesures de sécurité *20*
17.1.2 Conditions d'accès sur un site du MINARM *20*
17.1.3 Accès des véhicules sur le site *21*
17.2 RELATIVES A LA SECURITE ET LA PROTECTION DU SECRET 22
17.2.1 Contrat avec détention d'informations ou supports classifiés (ISC) *22*
17.2.2 Contrats avec accès à des informations ou supports classifiés (ISC) *22*
17.2.3 Contrats sensibles (MS) *22*
17.2.4 Cas des sous-traitants et des sous-contractants *22*
17.3 MESURES DE PREVENTION 22
17.4 OBLIGATIONS DE GARANTIE TECHNIQUE 22
17.5 OBLIGATIONS ENVIRONNEMENTALE 22
17.6 OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES ET REGLEMENTAIRES 22
17.6.1 Changements affectant le titulaire durant l'exécution du marché public *22*
17.6.2 Déclarations fiscales et sociales et travail dissimulé *23*
17.6.3 Assurance *23*
17.6.4 Reprise du personnel *23*
17.7 AUTRES OBLIGATIONS 23
17.7.1 Obligation de conseil *24*
17.7.2 Obligation d'information *24*
17.7.3 Obligation de confidentialité *24*
17.7.4 Obligation de résultat *24*

17.8 RESPONSABILITE DU TITULAIRE 24
17.8.1 Au regard du traitement des données à caractère personnel *24*
17.8.2 A l'égard du cahier des charges *24*
17.8.3 Récusation et remplacement du personnel du titulaire et de ses sous-traitants *24*

ARTICLE 18 - DISPOSITIONS DIVERSES 25

18.1 FORME DES NOTIFICATIONS ET DES ECHANGES D'INFORMATIONS 25
18.2 LANGUE 25
18.3 RESILIATION 25
18.4 EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE 25
18.5 DIFFERENDS 26
18.5.1 Règlement amiable des litiges et des différends auprès du service acheteur *26*
18.5.2 Règlement des différends par la médiation *26*
18.6 LITIGES ET CONTENTIEUX 26

ARTICLE 19 - LES ENGAGEMENTS AU SEIN DU MINISTERE DES ARMEES 27

19.1 POUR DES ACHATS RESPONSABLE (RSE) 27
19.2 INCITATION A LA CERTIFICATION DE BONNE EXECUTION DU MARCHE (CBEM) 27
19.3 PROMOUVOIR L'INSERTION SOCIALE 27
19.4 PROMOUVOIR LE DISPOSITIF SOCIAL DU MILITAIRE BLESSE 27

ARTICLE 20 - DEROGATIONS 29

Préambule

La mission de la Plate-Forme Commissariat Sud recouvre la satisfaction des besoins d'achats de soutien courant de l'ensemble des Bases de Défense (BdD) et organismes qui leur sont rattachés ainsi que des besoins d'achats de soutien spécifique des unités de la marine nationale implantées en région maritime Méditerranée.

A ce titre, la division achats publics de la Plate-Forme Commissariat Sud à Toulon est chargée de la passation d'un accord cadre au profit des Groupements de soutien Commissariat de Toulouse et de Nîmes.

Le code de la commande publique est désigné « CCP » dans les clauses du présent marché/accord cadres.

Article 1 - Objet du marché public

Le marché public a pour objet des prestations de transport de personnel au profit de sites soutenus par les Groupements de soutien commissariat (GSC) de Toulouse et Nîmes.

Le descriptif technique figure au cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et à ses annexes.

La consultation est un marché de services.

Article 2 - Mode de dévolution - Allotissement

Le marché est alloti de la façon suivante :

LOT	Intitulé des lots
Lot n° 1	Prestations de transport au profit de divers sites militaires pour le secteur de Toulouse-Balma-Muret-Cugnaux (31), relevant du GSC de Toulouse.
Lot n° 2	Prestations de transport au profit au profit de divers sites militaires pour le secteur de Castres (81), relevant du GSC de Toulouse.
Lot n° 3	Prestations de transport au profit de divers sites militaires pour le secteur de Pamiers (09), relevant du GSC de Toulouse.
Lot n° 4	Prestations de transport au profit de divers sites militaires pour le secteur de Tarbes (65) - Ger (64), relevant du GSC de Toulouse.
Lot n° 5	Prestations de transport au profit de divers sites militaires pour le secteur de la cavalerie (12), relevant du GSC de Nimes.

Article 3 - Caractéristique du marché public

3.1 Procédure de passation

La présente consultation est passée selon la procédure suivante :

- **Procédure formalisée :** selon les articles **L.2124-1 et R.2124-1** du CCP.

  *** Sans négociation : (Appel d'offres) :** selon l'article **L.2124-2** du CCP **;**
  * **Appel d'offres ouvert** selon les articles **R.2124-2-1° et R.2161-2 à R.2161-5** du CCP**.**

3.2 Forme du marché public

Chaque marché public est un accord-cadre à bons de commande conformément aux articles L. 2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est mono-attributaire.

3.3 Durée du marché public

3.3.1 Durée initiale et début d'exécution

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 12 mois (1ère période), hors reconductions éventuelles, à compter de sa date de début d'exécution fixée au 1er mars 2027 ou de sa date de notification si elle est postérieure.

3.3.2 Reconduction du marché public

L'accord cadre est reconductible de manière tacite, trois fois à la date anniversaire de la date de début d'exécution par période de 12 mois. En tout état de cause, la durée maximum sera de 4 ans toutes reconductions comprises.

Dans le cas d'une non-reconduction, l'Acheteur notifie sa décision au titulaire avant la date de fin de validité du marché public avec un préavis de 2 mois.

Dans l'hypothèse où le marché public ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

La non-reconduction du marché public n'ouvre en aucun cas un droit à une quelconque compensation financière.

3.4 Montant du marché public

Conformément à l'article R.2162-4 1°du CCP, les montants annuels minimaux et maximaux, sous réserve de la reconduction du présent marché public jusqu'à son terme maximum, s'élèvent à :

Lots	Montant minimal € HT pour 12 mois	Montant minimal € HT pour la durée totale
Lot n° 1	18 000,00	72 000,00
Lot n° 2	25 895,34	103 581,36
Lot n° 3	40 000,00	160 000,00
Lot n° 4	46 736,70	186 946,80
Lot n° 5	20 549,43	82 197,72

Lots	Montant maximal € HT pour 12 mois	Montant maximal € HT pour la durée totale
Lot n° 1	234 330,00	937 320,00
Lot n° 2	245 191,23	980 764,92
Lot n° 3	426 838,68	1 707 354,72
Lot n° 4	398 448,49	1 593 793,96
Lot n° 5	82 198,00	328 792.00

3.5 Marché public de prestations similaires ou complémentaires

Sans objet.

3.6 Représentation des parties

3.6.1 Représentation de l'acheteur

Le représentant du pouvoir adjudicateur est :
Le directeur de la plateforme commissariat Sud (Toulon)
BCRM Toulon – PFC Sud – BP 42
83800 TOULON Cedex 9

Responsable administratif

Le responsable administratif, seul habilité à traiter avec le titulaire, est la division achats publics de la plate-forme commissariat Sud.

L'adresse courriel est : pfc-sud-snet.ach.fct@intradef.gouv.fr

Responsables de l'émission des bons de commande et suivi de l'exécution du marché/ Correspondants techniques/Responsables des opérations de vérification :

Pour les lots 1 à 4 :
GSC Toulouse
18 rue Roquemaurel
BP 45017
31 032 Toulouse Cedex 5
L'adresse courriel est : gsc-tls-dcs-br-achat.contact.fct@intradef.gouv.fr

Pour le lot 5 :
GSC Nîmes
La cavalerie
12 230 Nîmes
L'adresse courriel est : gsc-nms-pole-la-cavalerie-rp.contact.fct@intradef.gouv.fr

Les coordonnées des contacts seront communiquées au titulaire lors de la réunion de démarrage du marché.

L'administration prévient le titulaire en cas de changement de responsables.

Par dérogation à l'article 3.7.1 du CCAG/FCS, le Groupement de Soutien Commissariat (GSC) de Toulouse et de Nîmes sont responsables de l'émission des bons de commande et du suivi de l'exécution du marché.

Par dérogation à l'article 27 du CCAG/FCS, les opérations de vérification des prestations sont réalisées par les correspondants techniques des sites (cf. article 8.1 du présent CCAP).

L'administration prévient le titulaire en cas de changement de responsables.

Les responsables de l'émission des bons de commande et des prestations techniques ci-dessus sont les interlocuteurs privilégiés pour l'exécution technique des prestations du marché.

3.6.2 Représentation du titulaire

Conformément à l'article 3.4 du CCAG- FCS, dès la notification du marché, le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution du marché.

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire et dans l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) avec la ou les adresse(s) courriel(s) correspondante(s).

Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

3.6.3 Groupement de commande

Sans objet.

3.7 Sous -traitance

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Le titulaire du marché public peut sous-traiter l'exécution de certaines parties des marchés, sous réserve de l'acceptation de ou des sous-traitants par le directeur de la Plateforme du commissariat Sud (PFC Sud) et de l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.
La sous-traitance est accomplie conformément aux articles L.2193-1 à L.2193-14 et R.2193 1 à R.2193-22 du code de la commande publique et est constatée par une déclaration, si la déclaration de sous-traitance intervient au moment du

dépôt de l'offre ou par un acte spécial de sous-traitance, lorsque la déclaration de sous-traitance intervient après la notification du marché public (imprimé DC4).

A cet effet, le titulaire adresse au directeur de la PFC Sud, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par par PLACE ou par tout autre moyen permettant d'en accuser réception, avant toute intervention du sous-traitant, une « Déclaration de sous-traitance », complétée et signée par ses soins et par le sous-traitant pressenti. La déclaration est complétée des certificats fiscaux et sociaux conformément aux articles R.2193-1 à R.2193-4 du code de la commande publique et des documents justifiant des capacités du sous-traitant ainsi que du RIB de celui-ci.
Ce formulaire est téléchargeable sur internet :
https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

Cet acte mentionne : la nature des prestations sous-traitée envisagée, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.
L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché public vis-à-vis de l'administration et du personnel employé dans le cadre de ce marché.
La reconduction de cette déclaration de sous-traitante est acceptée dans les mêmes conditions que les reconductions du marché. En cas de reconduction tacite, la sous-traitance ne doit être renouvelée expressément qu'en cas de changements des conditions de sous-traitance ».

3.8 Dispositions applicables en cas d'opérateurs économiques étrangers

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.
Si le titulaire est établi dans un autre pays de la Communauté Européenne sans avoir d'établissement en France, il facture ses prestations hors T.V.A. et a droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.
La monnaie de compte du marché est l'euro. Le prix libellé en euros reste inchangé en cas de variation de change.
Si le titulaire entend recourir aux services d'un sous-traitant étranger, la demande de sous-traitance doit comprendre, outre les pièces prévues à l'article R.2193-1 du Code de la Commande Publique, une déclaration du sous-traitant, comportant son identité et son adresse ainsi rédigée :
« J'accepte que le droit français soit le seul applicable et les tribunaux français seuls compétents pour l'exécution en sous-traitance du marché N°……. du …… ayant pour objet …….
Ceci concerne notamment la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.
Les demandes de paiement seront libellées en euros.
Leurs prix resteront inchangés en cas de variation de change. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français. »

3.9 Réunion de démarrage du marché

Une revue de contrat (réunion de lancement), pour chacun des lots est programmée dans le mois qui suit la notification du marché. Cette réunion permet la mise en place du marché public sur les aspects administratifs, financiers et techniques entre les différents acteurs (acheteur / prescripteur / titulaire) pour la bonne compréhension de son exécution. Elle permet notamment de procéder à une relecture commune des dispositions contractuelles.

Elles sont à l'initiative du GSC de Toulouse et du GSC de Nîmes.

Ensuite, des réunions peuvent être programmées conformément à l'article 2.1 du CCTP.

Article 4 - Pièces constitutives du marché

4.1 Pièces particulières

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG/FCS, le marché public est constitué par les éléments contractuels énumérés ci-après, par ordre de priorité décroissant :

- **l'acte d'engagement (ATTRI1) signé par le représentant du pouvoir adjudicateur et du titulaire et son annexe financière, pour chacun des lots :**
    - "Bordereau des prix unitaires et forfaitaires contractuels" (Annexes A1-BPUFCvDQENC) du lot concerné ;

- **le présent cahier des clauses particulières (CCAP DAF_2026_000076),** contenant les clauses administratives et ses annexes :
    - Annexe A : bon de commande ;
    - Annexe B : 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 ;
    - Annexe C : attestation de responsabilité ;
    - Annexe D : convention de stage ;
    - Annexe E : fiche de demande de contrôle primaire (CPR) ;
    - Annexe F : fiche Fin Intervention ;
- **le cahier des clauses techniques particulières (CCTP DAF_2026_000076) ;**
- **le cadre de réponse technique du titulaire** ainsi que les réponses du titulaire aux éventuelles demandes de l'administration relatives à son offre, pour chacun des lots **;**
- les autres documents constitutifs de l'offre technique du titulaire dans la mesure où leurs dispositions ne sont pas contraires à celles des documents cités ci-dessus, lesquelles prévalent ;
- les actes modificatifs, ordres de services et bons de commande émis au titre du marché considéré;
- le cas échéant, les actes spéciaux de sous-traitance postérieurs à la notification du marché.

En aucun cas les conditions générales de vente du titulaire ne peuvent être opposées à l'administration.
Sauf erreur manifeste, ces documents prévalent dans l'ordre susmentionné en cas de contradiction dans le contenu des pièces.

4.2 Pièces générales

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois de la notification du marché :

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG), document général fixant les conditions administratives applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (arrêté du 30.03.2021 paru au JORF du 1.04.2021) Document non joint, mais que le titulaire est présumé connaître

Il est précisé que les dispositions du Cahier des Clauses administratives générales s'entendent à la lumière des règles issues du Code de la Commande Publique.

4.3 Propriété intellectuelle

Sans objet.

4.3.1 Identification des éléments soumis au droit de la propriété intellectuelle

Ce marché public n'inclut aucun élément soumis au droit de la propriété intellectuelle.

4.3.2 Régime des droits de propriété intellectuelle

Sans objet.

4.4 Dérogation au principe d'exclusivité

Le titulaire a le droit à l'exclusivité des commandes passées par les bénéficiaires du marché public concernant les prestations objets du marché public pendant toute la durée d'exécution de ce dernier.

Cependant, l'administration peut recourir à un opérateur économique tiers en cas d'incapacité du titulaire à lui fournir les prestations dans les délais impartis.

Article 5 - Prix et conditions de paiement

5.1 Régime financier, détermination des prix

5.1.1 Types, forme et contenu des prix

Le marché public est traité à prix unitaire et forfaitaire.

Ces prix initiaux sont fermes pendant la première année d'exécution.

Ils sont détaillés dans l'annexe financière de l'ATTRI1 telle que : - Annexe A1 –BPUFCvDQENC de chaque lot.
Ils sont réputés inclure toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations y compris le prix des péages.
Les prix sont conformes à l'article 10.1.3 du CCAG FCS.

Les prix initiaux, fermes pendant la première année d'exécution, sont révisables à chaque date d'anniversaire et dans les conditions de l'article détaillé ci-dessous.

Les prix doivent comporter obligatoirement deux décimales.

5.1.2 Actualisation des prix fermes

Sans objet.

5.1.3 Révision des prix

Les prix sont établis aux conditions économiques en vigueur au mois de remise des offres. Ils sont valables la première année puis révisables annuellement par l'administration.
La révision est effectuée à la hausse comme à la baisse, à la date anniversaire de début d'exécution du marché public par application de la formule suivante :

P = Po X (TPR/ TPR0)

Dans laquelle :

P = Prix révisé HT,
Po = Prix initial HT figurant sur le BPUFC initial,
TPR = Indice Transport routier de passagers.

Indice TPR, valeur de l'indice Trimestriel des prix à la production des services français pour l'ensemble des marchés « Autres transports terrestres de voyageurs » (consultable sur le site www.indices.insee.fr identifiant n° 010766647) ; valeur de cet indice calculée selon une moyenne annuelle effectuée sur l'ensemble des indices lus le mois anniversaire de notification de l'AC pour chaque période de reconduction.

Indice TPR0, valeur du même indice calculé de la même façon à la date limite de remise des offres.

En cas d'arrêt d'une des séries mentionnées supra, si l'INSEE propose une série équivalente pouvant remplacer cette dernière celle-ci sera utilisée en lieu et place.
Pour instruire cette révision par l'administration, le titulaire fait parvenir sa demande au plus tard un mois avant la date anniversaire du marché public, par courriel à l'adresse suivante :

pfc-sud-bap-pm.ach.fct@intradef.gouv.fr

L'acheteur ou son représentant met alors en œuvre la formule de révision des prix et utilise le coefficient applicable, pour chaque période annuelle reconduite.

Par dérogation à l'article 10.2.2 du C.C.A.G./F.C.S., les modifications des prix ne sont effectives qu'après accord écrit du représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) et s'appliquent aux bons de commande émis à compter de la date d'application des nouveaux tarifs.

Le coefficient de variation est arrondi au millième supérieur. La variation est calculée avec les valeurs définitives des indices ; il n'est pas prévu de variation provisoire des prix.

5.1.4 Clause butoir

Sans objet.

5.1.5 Clause de sauvegarde

Si l'évolution des prix du titulaire résultant de la révision de prix annuelle conduit à une augmentation de prix supérieure à (six) 6,00% par an, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) se réserve le droit de décider après négociation de poursuivre ou résilier la partie non exécutée du marché public.

Par dérogation à l'article 38 du CCAG FCS, en cas de résiliation, le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

Le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) notifie au titulaire son souhait de mettre fin au marché public.

Article 6 - Modalités d'exécution

6.1 Lieux d'exécution des prestations

Lot	SITES	ADRESSES
Lot 1	3 RMAT	3ème régiment du matériel – 1 rue du Marclan 31 600 Muret
	11 BP	11ème brigade parachutiste – Balma BALLON BP 45017 31032 TOULOUSE CEDEX 5
	14 RISLP	14ème régiment d'infanterie et de soutien logistique parachutiste- 102 chemin de Gabardie 31 200 Toulouse
	1 RTP	1er régiment du train parachutiste – Cugnaux
	BA 101	Base aérienne –BA 101 – 7 Rue des satellites 31 200 Toulouse
Lot 2	8 RPIMA	8ème Régiment parachutistes d'infanterie de marine – AV Lieut Jacques Desplats 81 100 Castres
Lot 3	1 RCP	1er Régiment de chasseurs parachutistes – 09 100 Pamiers
Lot 4	1 RHP	1er régiment de hussards parachutistes – Avenue de Cronstadt - 65000 TARBES
	1er RHP Ger	Détachement 1er régiment de hussards parachutistes - Chemin de Bénate - 64530 GER
	35ème RAP	35e régiment d'artillerie parachutiste – Place de la Courte Boule - 65000 TARBES
Lot 5	13ème DBLE	102 avenue de la 13ème DBLE, 12230 La Cavalerie

Le titulaire est réputé avoir pris connaissance des sites pour lesquels il a candidaté, des possibilités d'accès, des règlements de l'administration, des règlements particuliers des sites et d'une manière générale de toutes particularités pouvant en quelque manière que ce soit influer sur les délais d'exécution.

Le titulaire ne peut se prévaloir, avant l'exécution des prestations, de toute particularité et/ou de toute difficulté d'exécution inhérentes à certains services et formations bénéficiaires du présent marché public, telles que :

- La situation géographique de ces services et formations ;
- Leurs conditions d'accès ;
- Les règlements intérieurs particuliers des sites de livraison ;
- Les permanences de leur occupation ;
- Les horaires particuliers de travail, etc...

Néanmoins, dans le cas d'un fonctionnement particulier, les représentants respectifs de ces services et formations doivent préalablement en informer le titulaire.

6.2 Livraison des fournitures

Sans objet.

6.3 Emballage et transport des fournitures

Sans objet.

6.4 Palettisation des fournitures

Sans objet.

6.5 Transport du matériel en soute ou en remorque

Le chargement et l'arrimage des matériels et l'acheminement sont à la charge du titulaire et exécutés sous sa responsabilité et à ses frais.
L'admission définitive des prestations n'étant prononcée qu'à la fin de la prestation, les risques du transport sont à la charge du titulaire de l'accord-cadre. Le titulaire doit assurer une protection suffisante contre tout risque de détérioration en cours de transport et de stockage.

Le titulaire demeure responsable de l'intégrité du matériel jusqu'à l'admission de la prestation. Il est tenu en cas de faute (vol, casse de matériel) de faire appel à son assurance et de rembourser à l'établissement le matériel dans les conditions de l'article 18.5 du CCAG/FCS.

Si le préjudice ne peut être attribué à l'une ou à l'autre des parties, une solution à l'amiable doit être établie.

Toutes observations concernant l'état du matériel à son chargement, doivent être mentionnées, par le titulaire, sur le bon de commande en présence de la personne qui livre le matériel et en avertie le réfèrent technique du GSC concerné.

Si les constations faites à l'arrivée laissent entrevoir la possibilité de pertes ou d'avaries, le référent technique du GSC concerné prend les mesures conservatoires nécessaires pour la sauvegarde, soit de ses propres droits, soit des droits du titulaire de l'accord-cadre.

6.6 Matériel et moyen de l'Etat mis à disposition du titulaire

Sans objet.

Article 7 - Délais d'exécution

7.1 Délai d'exécution des prestations continues

Sans objet.

7.2 Délais d'exécution des prestations à la demande, exécutées via bons de commande

Par dérogation à l'article 3.7.1 du CCAG/FCS, les bons de commande sont notifiés par le GSC de Toulouse ou le GSC de Nîmes dans un délai minimal de 3 jours ouvrables avant la date souhaitée d'intervention et ce pour tous les lots.

Le bons de commande sont notifiés par tout moyen permettant d'en accuser une date et heure de réception certaine. La date de réception du bon de commande est sa date de notification.

Les bons de commande sont établis sur la base des prix indiqués à l'annexe de l'acte d'engagement (Attri1).

Le point de départ du délai d'exécution du bon de commande est la date indiquée dans le bon de commande.

Chaque bon de commande précise notamment :

- les références du marché public ;
- le numéro d'engagement juridique (en 14xxx);
- le nom et l'adresse du titulaire ;
- le numéro et la date du bon de commande ;
- la désignation, le nombre de personne à transporter et son matériel associé ;
- la(les) quantité(s) commandée(s) dans l'unité de compte appropriée ;
- les prix unitaires ou forfaitaires, hors taxes (remise comprise) des prestations ;
- le montant total hors taxes, et toutes taxes comprises des prestations ;

- le taux de la TVA ;
- le montant de la TVA ;
- l'adresse, le lieu précis d'exécution des prestations ;
- le jour et l'heure des prestations ;
- les coordonnées téléphoniques de la personne à contacter.
- Le code du service exécutant (D0425XO083)
- Le n° de SIRET des services de l'Etat : 110002011 00044.

Toute commande non exécutée, par le titulaire, dans le délai contractuel entraine des pénalités de retard conformément à l'article 9 du présent C.C.A.P.

Les bons de commandes peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché public. Leur exécution pourra se poursuivre au-delà de la validité du marché public, à condition que cette durée d'exécution ne se prolonge pas dans des conditions qui méconnaitraient l'obligation d'une remise en concurrence périodique.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il doit formuler une demande expresse de report de délai exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé dans les conditions prévues à l'article 13.3 du CCAG/FCS

La résiliation du marché public ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

7.2.1 Délai d'urgence

En cas d'urgence, le délai minimal contractuel de notification du bon de commande mentionné supra pourra être écourté et ramené à 24h avant le début de la prestation.
Le montant des prestations commandées correspondra au prix unitaire « forfait délai urgent applicable en supplément du poste de prix… » indiqué dans l'annexe financière à l'ATTRI1 « Annexe A1-BPUFCvDQENC » de chaque lot.

7.2.2 Indemnité au bénéfice du titulaire en cas d'annulation par l'administration de la prestation commandée dans un délai inférieur à 24h avant le début d'exécution :

Une indemnité d'un montant équivalent à 15%, en € HT, de la prestation commandée et annulée par l'administration sera due par cette dernière et versée au titulaire. Le bon de commande ne sera clôturé qu'une fois que la facture du titulaire, relative à cette indemnité, sera transmise à l'administration (cf. art. 14.1.2), reçue par l'administration et payée au titulaire.

7.3 Autres délais

Délai de transmission de l'état statistique : 30 jours calendaires à compter de la date d'anniversaire du marché (cf. article 7.6 du CCAP).

7.4 Emission et exécution des bons de commande par CHA

Sans objet.

7.4.1 Modalité générale

Sans objet.

7.4.2 Détail sur l'utilisation de la carte achat

Sans objet.

7.5 Prolongation des délais d'exécution

Conformément à l'article 13.3 du CCAG/FCS, une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) au titulaire si une cause n'engageant pas la responsabilité de ce dernier fait obstacle à l'exécution du marché public dans le délai contractuel. Il en est notamment ainsi, si la cause qui met le titulaire dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel est le fait de la personne publique ou provient d'un événement ayant le caractère de force majeure.

Pour bénéficier d'une prolongation du délai d'exécution le titulaire doit :

- Signaler par mail (pfc-sud-snet.ach.fct@intradef.gouv.fr) à la PFC Sud, les causes faisant obstacle à l'exécution du marché public qui, selon lui, échappent à sa responsabilité ;
- Formuler une demande de prolongation du délai d'exécution dès que la durée du retard peut être déterminée avec précision.

Conformément à l'article 13.3.3 du CCAG/FCS, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) dispose d'un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande pour notifier au titulaire sa décision de prolongation du délai d'exécution. Le délai ainsi prolongé a, les mêmes effets que le délai contractuel.

Aucune demande de prolongation du délai d'exécution ne peut être présentée pour des événements survenus après l'expiration du délai contractuel.

7.6 Etat statistique

Le titulaire transmet chaque année à la date anniversaire du marché public un état de son activité au sein du présent marché, à l'acheteur et au correspondant du bénéficiaire, mentionnés à l'article 3.6 supra.
Cet état d'activité comprend :

- un état des services et des problèmes rencontrés ;
- la désignation des prestations et la quantité de prestations commandées ;
- le montant annuel commandé ;
- le nombre de bons de commande effectués par unités bénéficiaires.

Le titulaire pourrait également être amené à présenter ses engagements en matière de protection de l'environnement.

Le titulaire dispose d'un délai de trente (30) jours calendaires à compter de la date d'anniversaire du marché pour transmettre cet état statistique aux personnes concernées.

Tout retard de transmission entrainera l'application de pénalités (cf. art. 9.1.1 du CCAP).

Article 8 - Constatation de l'exécution des prestations et admission

8.1 Opérations de vérification

Les prestations faisant l'objet du marché, sont soumises à des vérifications qualitatives et quantitatives destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations du marché.

Par dérogation à l'article 28 du CCAG- F.C.S., ces opérations sont effectuées par le(s) responsable(s) technique chargé (s) du suivi d'exécution en présence du titulaire.

Ces derniers disposent, à compter de la fin d'exécution des prestations, d'un délai de trente (30) jours calendaires pour procéder aux constatations d'exécution totale, partielle ou de non-exécution des prestations et valider contradictoirement avec le titulaire les opérations de vérification, sur la fiche de fin d'intervention (annexe F au présent CCAP).

8.2 Admission, ajournement, réfaction et rejet

8.2.1 Admission

Par dérogation à l'article 30.1 du C.C.A.G/F.C. S, quand les prestations répondent aux stipulations du marché public, l'admission prononcée par le bénéficiaire représenté par le GSC de Toulouse et le GSC de Nîmes, prend effet à la date de notification au titulaire de la décision.

Aucune admission tacite n'est appliquée au titre du présent CCAP. La décision d'admission prise au vu de la fiche de fin d'intervention et sous réserve des vices cachés entraîne le transfert de propriété.

8.2.2 En cas de non-conformité

En cas de non-conformité, des décisions d'ajournement, d'admission avec réfaction ou de rejet sont notifiées au titulaire conformément aux articles 30.2 à 30.4 du CCAG/FCS quant aux modalités et aux délais.

Admission avec réfaction :

Dans le cas d'une admission avec réfaction, les modalités et l'application du calcul de la réfaction est proportionnelle à l'importance des imperfections constatées conformément à l'article 30.3 du CCAG/FCS.

La décision d'admission avec réfaction peut être assortie de pénalités.

Article 9 - Pénalités

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à pénalité.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie du marché public aux frais et risques du titulaire.

Elles seront déclenchées par l'administration qui les déduira elle-même de la prochaine facture du titulaire ou émettra un titre perception à son encontre.

9.1 Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG/FCS, lorsque le délai contractuel d'exécution éventuellement modifié par une prolongation de délai en application de l'article 13.3 du CCAG/FCS est dépassé par le fait du titulaire, celui-ci encourt, des pénalités calculées comme suit :

Pénalité pour absence de réalisation de la prestation ou le cas échéant, absence de remorques	Montant total HT de la prestation commandée
Pénalité pour un retard de plus de trente minutes au départ	100 € par tranche de 30 minutes de retard
Non-respect du délai d'intervention en cas de panne ou d'immobilisation d'un véhicule pendant l'exécution	100 € par heure supplémentaire dépassant le délai indiqué au cadre de réponse

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG/FCS le montant total des pénalités de retard peut excéder 10 % du montant total hors taxes du marché, de la tranche considérée ou du bon de commande.

9.1.1 Pénalités pour retard de présentation de l'état statistique

Dans le cas d'un retard de présentation de l'état statistique, la pénalité prévue est de 15 € par jour ouvré de retard.

9.1.2 Pénalités pour mauvaise exécution des prestations

Défaillances	Montant des pénalités
Pénalités liées à l'utilisation d'un véhicule non mentionné au cadre de réponse technique contractuel	Pénalité forfaitaire de 60 euros/véhicule
Pénalité pour la non production de la liste des personnels et/ ou de la liste des véhicules mise à jour et annuelle.	Pénalité forfaitaire 50 euros/ infraction/jour ouvrable
Pénalités liées à la non présentation des documents administratif cités au CCTP « Certificat immatriculation, autorisation administrative, attestation d'assurance » à la demande du GSC).	Pénalité forfaitaire 100 euros/ infraction/jour calendaire

9.1.3 Pénalités pour retard de mise en place de la carte d'achat (CHA)

Sans objet.

9.1.4 Pénalités pour non transmission d'une facture d'avoir dans le cadre de la mise en place du service fait présumé

Cette pénalité ne peut s'appliquer qu'après mise en demeure effectuée par l'acheteur. La mise en demeure peut être réalisée sur simple courriel. Elle prévoit un délai raisonnable de production de l'avoir par le titulaire, qui ne peut en aucun cas excéder deux mois avant application des pénalités.

Le montant de la pénalité s'élève à 10% du montant à rembourser.

Article 10 - Avances

10.1 Dispositions (avances non obligatoires)

Sans objet.

10.2 Dispositions générales (avances obligatoires)

Sauf refus du titulaire exprimé dans l'acte d'engagement, une avance peut être versée au titulaire ou au sous-traitant admis au paiement direct dans les conditions fixées aux articles R.2191-3, R.2191-5 à R.2191-10 du Code de la commande publique lorsque le montant initial du marché, du bon de commande ou de la tranche affermie est supérieur à 50 000 € HT et dans le mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

10.3 Dispositions particulières

Les modalités de calcul du montant de l'avance et son taux sont établis selon les dispositions des articles R.2191-6 à 10 du code de la commande publique.

L'assiette sur laquelle est calculée le montant de l'avance ainsi que ses modalités de remboursement sont effectuées en fonction de la forme et de la structuration du marché public et selon les dispositions des articles R.2191-6 à R.2191-18 du code de la commande publique.

Avance relative à la part à bons de commande
Une avance est accordée pour les bons de commande conformes aux conditions susvisées sur la base de leur montant.

Le taux applicable est de 5%. Le pourcentage de l'avance est porté à 30% si le titulaire du marché public est une petite ou moyenne entreprise.

En application de l'article R.2191-9 du code de la commande publique, le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Article 11 - Acomptes

Il n'est pas prévu d'acompte au présent marché public.

Article 12 - Retenue de garantie

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie dans le présent marché public.

12.1 Cession ou nantissement de créance

Le titulaire, les cocontractants dans le cadre d'un groupement et/ou le(s) sous-traitant(s) bénéficiant du paiement direct, peuvent nantir ou céder les créances résultant du présent marché public conformément aux articles L. 2191-8 et R. 2191-45 à R. 2191-58 du code de la commande publique

L'acheteur remet, sur demande du titulaire ou d'un sous-traitant payé directement :
- Une copie de l'original du marché public revêtue d'une mention dûment signée indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire ;
- Ou un certificat de cessibilité (cf. nouveau formulaire NOTI 6).

Article 13 - Service fait présumé

Le présent marché public met en œuvre la procédure de service fait présumé. Dans le respect des dispositions de l'article 31 du décret n° 2012-1246 modifié du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, la conformité à l'engagement juridique de la livraison ou de la prestation peut être présumée au regard de la nature de la dépense ou de l'évaluation des risques résultant notamment des dispositifs de contrôles internes de l'acheteur.

Cette procédure permet, lors de la liquidation de la facture, de présumer la conformité qualitative et quantitative de la prestation à l'engagement juridique.

La procédure de service fait présumé est juridiquement distincte de la procédure de constatation de l'exécution des prestations opérée par les services de l'acheteur et le titulaire du marché public. Par conséquent, elle est sans incidence sur les stipulations contractuelles relatives à l'admission ou la réception des prestations telles qu'elles sont prévues au présent marché public (article 8.2 du présent document).

Procédure en cas de trop-perçus :
Si postérieurement au paiement il est constaté que des sommes ont été payées indûment, le titulaire doit, après demande écrite de l'acheteur, procéder sans délai au remboursement des sommes concernées par l'émission d'un avoir. Les montants concernés figurent expressément dans le détail de facturation.
Lorsque la procédure de remboursement prévue plus haut ne peut être mise en œuvre, l'acheteur émet un ordre de recouvrer à l'encontre du titulaire, conformément à l'article 11 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Réversibilité du recours au service fait présumé :
L'acheteur peut suspendre à tout moment la procédure de service fait présumé, pour tout ou partie des bons de commande si les services bénéficiaires communiquent à l'ordonnateur toutes difficultés d'exécution pouvant justifier un retour à une constatation effective et exhaustive du service fait.

Article 14 - Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur présentation d'une facture, émise par le titulaire du marché public.
Les factures sont établies pour chaque mode d'exécution des prestations ponctuelles.
Les prestations ponctuelles (à la demande) sont facturées pour chaque bon de commande notifié au titulaire.

14.1.1 Mentions obligatoires

Les factures comportent les mentions obligatoires suivantes, conformément à l'article D.2192-2 du code de la commande publique.

1. le nom, l'adresse, la raison sociale et le numéro SIRET (à défaut SIREN) du créancier ;
2. le numéro d'identification et la date de la facture ;
3. le numéro d'engagement juridique CHORUS du bon de commande (n° EJ en 14xx pour les prestations à la demande) ;
4. le n° et la date du bon de commande
5. Impérativement, le code du service exécutant à faire apparaître sur chaque facture pour permettre son traitement est le D0425XO083 PFC SUD ;
6. le n° de SIRET du service exécutant (unique de l'Etat) : 110002011 00044 ;
7. la date de réalisation des prestations ;
8. le service bénéficiaire ;
9. la quantité et la dénomination des prestations réalisées ;
10. les prix unitaires et/ou forfaitaires HT ;
11. le montant total HT de la facture ;
12. le montant et la nature de (s) taxe(s) ainsi leur répartition par taux de taxe le cas échéant ;
13. le montant TTC de la facture.

L'absence des mentions précitées justifie le renvoi des factures afin de les compléter. Dans ces conditions, le délai global de paiement réglementaire de trente (30) jours ne peut pas être déclenché.

En cas de sous-traitance, le montant sous-traité doit être mentionné explicitement sur la facture.

Enfin, le titulaire joint impérativement à sa facture la décision d'admission, conformément aux dispositions de l'article 8.2.1 supra.

14.1.2 Transmission des factures

La transmission des factures s'effectue obligatoirement par voie dématérialisée conformément à l'article L. 2192-1 et suivants du code de la commande publique.

Le titulaire adresse sa facture par voie dématérialisée à la PFC Sud- via le portail internet «Chorus Pro» : https://chorus-pro.gouv.fr.

L'ensemble du service proposé est gratuit.

Le titulaire doit, au préalable, créer puis activer un compte sur le portail CHORUS PRO et souscrire en ligne un mandat de facturation au profit de l'Etat qui produit, ainsi au nom du titulaire, les originaux électroniques de ses factures puis procède à son archivage pour une durée de 10 ans.

Il doit déposer en ligne ses factures, au format PDF non signé.

Afin de faciliter la mise en place de la procédure de dématérialisation, une aide technique est proposée et mise à disposition, ainsi :

Pour tout problème technique sur chorus, création de compte, dépôt de facture, message d'erreur :

⇨ Utilisation du tchat « CLAUDIA »

Pour information, les modes opératoires sont disponibles au lien suivant :

https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/

Pour tout problème lié à la facturation, le titulaire prend contact par mail à l'adresse suivante : pfc-sud-finances-execfin1.resp.fct@intradef.gouv.fr

14.2 Délai global de paiement

Le paiement de la facture du titulaire ou du sous-traitant payé directement intervient dans un délai maximum de trente jours après la date :

- Soit de sa réception si la prestation est admise ;
- Soit de l'admission de la prestation si la date de réception de la facture lui est antérieure.

Conformément aux dispositions des articles R2192-27 à 29, le délai de paiement ne peut être suspendu qu'une seule fois et par notification au titulaire d'une lettre via la PLACE ou par tout autre moyen permettant d'attester une date certaine de réception, en lui faisant connaître les raisons qui, de son fait, s'opposent au paiement et précisant les pièces à fournir ou à compléter.

A compter de la réception de la justification demandée, un nouveau délai global est ouvert.

Le défaut de paiement dans le délai prévu ouvre au titulaire le droit à paiement d'intérêts moratoires selon l'article 14.5 infra.

14.3 Délais global de paiement en carte d'achat (CHA)

Sans objet.

14.4 Mode de règlement

Les paiements sont effectués par virement au compte du titulaire.

L'ordonnateur chargé d'émettre les titres de paiement est : Plate-forme Commissariat Sud
Division Finances
BCRM Toulon - BP 42
83800 TOULON Cedex 9

Le comptable assignataire est : L'administrateur général des finances publiques
Directeur Départementale des Finances Publiques du Var
Place Besagne – Centre Mayol
83000 TOULON

14.5 Intérêts moratoires et indemnités forfaitaires pour frais de recouvrement

En application des articles L. 2192-12 à L. 2192-14 et R. 2192-31 à R. 2192-36 du code de la commande publique, lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement, le titulaire ou le sous-traitant payé directement, a droit, sans qu'il ait à les demander :

- au versement des intérêts moratoires à partir du jour suivant l'expiration dudit délai jusqu'à la date incluse du règlement de la somme due ;

- au versement de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros (article D. 2192-35 du code de la commande publique).

Lorsque le dépassement du délai n'est pas imputable à la personne publique contractante ou au comptable de l'État, les intérêts moratoires ne sont pas dus.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

Article 15 - Taux de TVA

Sont applicables les taux de TVA réduit en vigueur au sens de l'article 279 b quater du Code général des impôts.

Article 16 - Modification du marché public

16.1.1 Clause de réexamen

En application des dispositions de l'article R.2194-1 du code de la commande publique, et conformément à l'article L6.4 du CCP, le marché public peut être modifié en cours d'exécution par décision du représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) par ordre de service ou par acte modificatif (avenant).

Variation des prix- révision :
En cas de suppression d'indice et en l'absence de mise en place de série de raccordement ou d'indice de remplacement, le nouvel indice sera notifié par OS après demande préalable de validation au titulaire du marché. Dans un délai de deux semaines à compter de la proposition d'indice du représentant du pouvoir adjudicateur, le silence gardé par le titulaire vaudra acceptation tacite de l'indice proposé.

Changement de dénomination sociale, changement d'adresse et de coordonnées bancaires :

- ⇨ En cas de changement de dénomination sociale ou changement d'adresse en cours d'exécution du marché, le titulaire est tenu de communiquer au représentant du pouvoir adjudicateur une attestation expliquant ce changement et tout justificatifs le cas échéant.

- ⇨ En cas de changement de coordonnées bancaires, intervenant en cours d'exécution du marché, le titulaire est tenu d'en informer le représentant du pouvoir adjudicateur de lui communiquer un nouveau RIB. Ce nouveau RIB annule et remplace le précédent RIB et devient contractuel.

Prix nouveaux/ ajout de poste au BPUFC :

Les pièces contractuelles déterminent la nature des prestations, objets du présent marché. Par exclusion, toute autre prestation non référencée ne peut faire l'objet de commande.

Toutefois, dans le cas d'un besoin nouveau en cours d'année, résultant d'une modification règlementaire ou des prestations nécessaires et non prévues au BPU, le représentant du pouvoir adjudicateur détermine, par ordre de service, les nouvelles prestations au Bordereau des Prix Unitaires et Forfaitaires Contractuel.

L'ajout de poste de prix se fera dans les conditions suivantes :

- Devis du titulaire
- Prix en lien direct avec l'objet du marché
- Mise à jour de l'annexe financière

- Prise en compte des modifications dans les factures et paiements est effective à compter de la date de notification de l'acte additionnel ou de sa date de prise d'effet si celle-ci est postérieure.
- Les prix nouveaux, intégrés à l'annexe financière, sont révisés à l'instar des prix initiaux, à la date de la prochaine révision

Les adjonctions de poste de prix n'impactent pas la masse maximum du marché.
Toute modification fait l'objet d'un acte modificatif ou d'un ordre de service, transmis au titulaire via la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) avec un préavis de 15 jours avant la date prévue de la modification.

Liste des moyens de transports :

La liste contractuelle des moyens de transport dédiés au marché est celle remise par le titulaire à l'appui de son offre et pour le lot concerné.

Dans le cadre d'acquisition de nouveaux véhicules intégrant le parc du titulaire ou de réformes techniques de véhicules sortant du parc du titulaire, ce dernier devra en informer rapidement les GSC concernés et leur transmettre tous les documents et certificats nécessaires et règlementaires.

Toute modification fait l'objet d'un ordre de service, transmis au titulaire via la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE).

16.1.2 En cas de cession entrainant la substitution d'un nouveau titulaire

Conformément à l'article R.2194-6 point 2 du code de la commande publique, dans le cas d'une cession du marché, à la suite d'une opération de restructuration du titulaire initial dont la société a fait l'objet de : rachat, fusion, acquisition ou de cession suite à une liquidation judiciaire, un avenant de transfert peut être réalisé à condition que :
- la cession n'entraine pas d'autres modifications substantielles au titre du marché ;
- le nouveau titulaire remplisse les conditions qui avaient été fixées par l'acheteur pour la participation à la procédure de passation du marché.

Le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) se réserve le droit de refuser une telle cession notamment pour des raisons d'intérêt du service ou un défaut de garanties techniques, professionnelles ou financières

Le même principe s'applique en cas de substitution d'un membre du groupement (GME : groupement momentané d'entreprise) par un ou plusieurs nouveaux membres.

Article 17 - Obligations et responsabilité du titulaire

17.1 Relatives aux mesures de sécurité et d'accès aux sites du MINARM

17.1.1 Mesures de sécurité

Toute personne relevant du titulaire ou de ses cotraitants ou sous-traitants est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité, qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations.

Le titulaire est soumis aux mesures de sécurité et d'accès des différents sites sur lesquels il est amené à effectuer sa prestation. Sur une même emprise des régimes différents peuvent s'appliquer en fonction de la zone de la prestation mais ils demeurent fondés sur l'IM 900 et l'IGI n° 1 300. Le titulaire s'engage pour ce qui le concerne à s'y conformer et à prendre connaissance des textes règlementaires en vigueur.

Dans tous les cas, l'accès aux emprises du MINARM d'une personne physique demeure la décision souveraine de l'officier de sécurité du site après avis de la DRSD.

Il s'engage à ne faire aucune divulgation, sous quelque forme que ce soit, sans autorisation écrite des différentes formations bénéficiaires du marché, de tout élément connu, en dehors des communications strictement indispensables à l'exécution.

Les dispositions de l'article 5 du CCAG / FCS relatives aux obligations de discrétion et aux mesures de sécurité sont applicables au présent marché.

17.1.2 Conditions d'accès sur un site du MINARM

L'ensemble du personnel que le titulaire souhaite affecter à l'exécution du marché public fait l'objet d'une enquête de sûreté.

Le bureau de sécurité de la PFC SUD est le point d'entrée unique du titulaire pour initier les enquêtes administratives pour le renseignement et la sûreté (EARS) auprès de l'enquêteur du MINARM.

Au moins deux (2) mois avant l'exécution des prestations du marché public, le titulaire doit fournir les documents suivants :

La liste nominative du personnel pour chaque agent et des personnels d'encadrement, ainsi que les formulaires de contrôle primaire (annexe E du CCAP), doivent être retournés à l'officier de sécurité de la PFC Sud/sécurité à l'adresse suivante :
mailto:pfc-sud.sec-secu-defense.fct@intradef.gouv.fr sous les formes :

- Numérisée et enregistrée de la façon suivante : NOM_P_XXXXXXXX (date de naissanceagent).pdf ;
- Scannée et signée par chaque agent ;
- Les entreprises devront préciser la localisation géographique, afin d'en aviser l'officier sécurité idoine ;

Le titulaire informe ses agents qu'ils font l'objet d'une EARS. Dans le même temps, le titulaire communique ces informations aux correspondants techniques des sites et les complète des documents nécessaires à l'établissement des formalités et des badges qui sont exigés pour la circulation de son personnel, sur le site concerné.

Cette liste doit être tenue à jour mensuellement et mentionner les modifications qui peuvent intervenir dans la composition du personnel, notamment si un salarié cesse ou commence son travail.

Aucun personnel du titulaire du marché ne peut intervenir sur les sites sans avoir fait l'objet d'une EARS et sans l'autorisation de l'officier de sécurité. Ce dernier peut, à tout moment, interdire l'accès à son site à un agent du titulaire sans en justifier la raison. Le titulaire s'engage alors à le remplacer pour poursuivre l'exécution des prestations.

Le directeur de la PFC-Sud se réserve le droit de demander le remplacement de toute personne ayant fait l'objet d'un avis autre que « sans objection ». A ce titre, le titulaire ne saurait prétendre à une quelconque indemnisation.

- Le titulaire s'engage à assurer en permanence ladite prestation avec du personnel accrédité, y compris pendant les périodes estivales et fériées ;
- Le personnel accrédité du titulaire doit se conformer strictement au règlement intérieur, aux règles de sécurité et de contrôle en vigueur sur les sites militaires. Le port du badge apparent est obligatoire sur les sites pendant toute la durée de la prestation ;
- Si le titulaire doit remplacer un membre de son personnel accrédité, il doit au préalable en avertir le correspondant technique de l'administration, recevoir son approbation et le remplacer par un personnel accrédité ;
- Le prestataire doit exiger de son personnel accrédité qu'il n'accède à aucune installation autre que celle concernée par le marché public ;
- L'exécution du marché public peut conduire le titulaire à avoir connaissance d'informations, qui, sans être couvertes par le secret de défense, doivent rester au niveau « diffusion restreinte » et ne peuvent être rendues publiques ;
- Aucune publication ou communication écrite ou orale, concernant l'ensemble des travaux et des informations obtenues dans le cadre du contrat, ne peut être faite par le titulaire sans l'accord préalable du chef de service du site concerné ;
- Le titulaire doit sans délai, avertir l'officier de sécurité de toute violation de l'obligation de confidentialité. La responsabilité du titulaire peut être recherchée en cas de dissimulation, d'appréhension, de détournement ou de dissipation de toute information ;
- Le titulaire déclare connaître toutes les contraintes existantes énoncées par ces mesures de sécurité à la date des présentes et s'engage à les respecter ;
- En cas de non-respect par le titulaire ou son personnel des dispositions figurant ci-dessus, le RPA se réserve la possibilité de mettre fin au présent marché public qui lui a été notifié, par lettre recommandée adressée au titulaire, sans indemnité.

De même, si en cours d'exécution du marché public, le titulaire souhaite affecter de nouveaux personnels, ces personnels font également l'objet d'une enquête de sécurité.
A cet effet, le titulaire doit communiquer à l'officier de sécurité de la PFC Sud dans les 3 jours suivant l'embauche, les fiches de contrôle primaire renseignées des personnels concernés.
L'administration se réserve le droit de demander le remplacement de toute personne ayant fait l'objet d'un avis défavorable ou avec réserve.

17.1.3 Accès des véhicules sur le site

Le titulaire est tenu de communiquer la liste des véhicules dont la présence est strictement nécessaire à la bonne exécution des prestations en précisant leur immatriculation.
Si la demande est justifiée, une autorisation d'accès véhicule peut être délivrée sur présentation de la carte grise, de l'attestation d'assurance du (des) véhicule(s). Cette autorisation doit être visible, derrière le pare-brise côté gauche, pour entrer, circuler et stationner à l'intérieur du site.

17.2 Relatives à la sécurité et la protection du secret

17.2.1 Contrat avec détention d'informations ou supports classifiés (ISC)

Sans objet.

17.2.2 Contrats avec accès à des informations ou supports classifiés (ISC)

Sans objet.

17.2.3 Contrats sensibles (MS)

Sans objet.

17.2.4 Cas des sous-traitants et des sous-contractants

Dans le cadre d'un contrat, une partie des prestations peuvent-être sous-traitées. Le sous-traitant doit alors être déclaré et si nécessaire, habilité.
Dans le cadre de sous-contrats, le sous-contractant doit également être identifié et si, nécessaire, habilité.
La personne morale avec laquelle l'autorité contractante a conclu le contrat est qualifiée de primo-contractante et elle est responsable des déclarations et des habilitations de tout sous-traitant et sous-contractant.
Le titulaire du marché, avant de faire intervenir un sous-traitant ou un sous-contractant, doit en informer l'autorité contractante qui jugera du bon niveau de sécurité pour le nouvel entrant.

17.3 Mesures de prévention

Avant de débuter l'exécution des prestations, il est impératif que le titulaire prenne contact avec le chargé de prévention des risques professionnels du ou des sites dans les meilleurs délais.

17.4 Obligations de garantie technique

Aucune garantie technique n'est exigée pour le présent marché public.

17.5 Obligations environnementale

Conformément à l'article 7 du CCAG/FCS, le titulaire déclare respecter la réglementation relative à la préservation et à la protection de l'environnement.

Il doit également mettre en œuvre de façon volontaire des techniques et processus intégrant la notion de développement durable dans le cadre de son activité et de l'exécution du marché. Il doit en informer la PFC SUD et être capable d'en apporter la preuve.

Dans le cadre de la loi climat et résilience du 22/08/2021**,** le titulaire s'engage à réduire l'impact environnemental des prestations, notamment les émissions de gaz à effet de serre et la consommation de carburant.

Il s'engage également à respecter les spécifications techniques à caractère environnemental indiquées à l'article 4.1 du CCTP.

17.6 Obligations administratives et règlementaires

17.6.1 Changements affectant le titulaire durant l'exécution du marché public

Conformément à l'article 3.4.2 du CCAG- FCS, le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution et notamment celles qui se rapportent :
- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;

- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- à ses coordonnées bancaires ;
- au renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influer sur le déroulement du marché doivent être notifiés à l'acheteur.
Ces changements doivent être transmis à l'acheteur l'adresse électronique suivante : pfc-sud-snet.ach.fct@intradef.gouv.fr

En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement

17.6.2 Déclarations fiscales et sociales et travail dissimulé

Conformément aux dispositions de l'article 6.1 du CCAG / FCS, le titulaire est soumis aux obligations concernant la protection de la main d'œuvre et les conditions de travail.

Le titulaire doit également mettre à disposition les justificatifs prouvant l'absence de motifs d'exclusion, conformément aux articles R2143-6 à 10 du code de la commande publique.

Le titulaire doit produire tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues à l'article D.8222-5 du code du travail s'il est établi en France ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail s'il est établi à l'étranger.

Si le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire, préalablement au début du détachement, les documents justifiant de la régularité de ses obligations au regard de l'article L.1262-2-1° du code du travail.

Ces documents sont transmis par le titulaire, sur la plate-forme en ligne, via PLACE dans l'espace de stockage dédié (coffre-fort).

Cependant le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) recommande également au titulaire d'utiliser la plate-forme aprovall (www.aprovall.com)

En cas de non présentation de ces pièces un mois après le délai requis, et après mise en demeure adressée par le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA), restée infructueuse pendant 15 jours, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) se réserve le droit d'appliquer des pénalités.

Le refus de produire ces pièces peut entrainer la résiliation du marché public pour faute du titulaire.

17.6.3 Assurance

Le titulaire doit se conformer à l'article 9 du CCAG/FCS relatif aux obligations en matière d'assurance.
Il assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution. Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification des accords-cadres et avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit justifier être en possession d'une police d'assurance.

Au cours de l'exécution du contrat, il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

En cas de non présentation de cette pièce un mois après le délai requis, et après mise en demeure adressée par le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA), restée infructueuse pendant 15 jours, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) se réserve le droit d'appliquer des pénalités.

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

17.6.4 Reprise du personnel

Sans objet.

17.7 Autres obligations

17.7.1 Obligation de conseil

Le titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements, dysfonctionnements et de dangers potentiels au titre de ses prestations.

Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

17.7.2 Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

17.7.3 Obligation de confidentialité

Conformément à l'article 5.1 du CCAG-FCS, le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution du marché public, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du marché public ou à l'issue de son exécution.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

L'acheteur peut demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire ou le sous-traitant peut entraîner la résiliation du marché public aux torts du titulaire.

17.7.4 Obligation de résultat

L'ensemble des spécifications techniques détermine le résultat à atteindre par le prestataire.

A ce titre, il s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires et exigés par la profession pour l'obtention du résultat décrit dans les spécifications techniques pour chaque prestation. Les éléments contenus dans l'offre technique du titulaire constituent le socle minimal d'obligation auquel le titulaire ne peut pas déroger.

Cependant, si en dépit de l'application de ce socle minimal, le résultat décrit n'est pas atteint, le titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens supplémentaires, sans supplément de prix, jusqu'à obtention du résultat souhaité. La responsabilité du titulaire est engagée sur la seule constatation contradictoire que le résultat n'est pas atteint, sauf à justifier s'il le peut, une cause étrangère ayant le caractère de force majeure ou l'intervention fautive de l'administration.

17.8 Responsabilité du titulaire

17.8.1 Au regard du traitement des données à caractère personnel

Les dispositions de l'article 5.2 du CCAG-FCS sont applicables.

17.8.2 A l'égard du cahier des charges

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 cahier des charges.
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 ou à toute norme européenne, équivalente. 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 public.

17.8.3 Récusation et remplacement du personnel du titulaire et de ses sous-traitants

Le titulaire est responsable du comportement de son personnel ou de celui de son sous-traitant.

Le personnel doit :

- conserver une attitude permanente de vigilance ;
- bien connaître et respecter les consignes ;
- donner le bon exemple en toutes circonstances et savoir garder une attitude correcte et neutre ;
- agir toujours dans l'intérêt de la Défense Nationale et faire preuve de la plus grande discrétion professionnelle ;
- rendre compte immédiatement de tout incident ou anomalie survenant pendant ou à l'occasion du service, pouvant remettre en cause la sécurité incendie ;
- être prêt en permanence à intervenir immédiatement dans les conditions vestimentaires d'interventions.

A contrario, pendant toute la durée d'exécution du marché public, l'acheteur se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire ou de celui ou ceux de ses sous-traitants.

Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans le délai de 7 jours calendaires à compter de la demande ou de la proposition de remplacement.
En aucun cas, le remplacement du personnel ne peut justifier une augmentation du montant des prestations.

De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants. Le remplaçant est soumis à l'approbation de l'acheteur.

Article 18 - Dispositions diverses

18.1 Forme des notifications et des échanges d'informations

Les échanges (décisions, informations) sont dématérialisés et notifiés via la plate-forme des achats de l'Etat https://www.marches-publics.gouv.fr,

En cas d'indisponibilité de LA PLACE, les échanges sont effectués par courriels.

En cas de groupement, la notification se fait au mandataire pour l'ensemble du groupement.

La ou les adresses courriel indiquée(s) par le titulaire dans l'acte d'engagement (cadre B2) sont les adresses des personnes ayant pouvoir d'engager la société et susceptible(s) de recevoir l'ensemble des décisions du représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) par voie électronique. Toutes modifications de ces dernières en cours d'exécution doivent être signalées pour éviter tout litige.

18.2 Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire à l'acheteur doivent être rédigés en langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il doit fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales qui pourraient avoir lieu entre l'acheteur et le titulaire durant la phase d'exécution du marché s'effectuera en français.

18.3 Résiliation

L'acheteur peut résilier le marché lorsque le titulaire est placé dans l'une des situations mentionnées aux articles L2195-1 à L2195-6 du code de la commande publique.

Le marché public peut être résilié conformément aux dispositions prévues aux articles 38 à 44 du CCAG de référence (résiliation pour événements extérieurs ou liés au marché public, pour faute du titulaire ou pour motif d'intérêt général).

Outre les cas de résiliation prévus au CCAG de référence, le marché peut être résilié pour :

- En cas de cession de marché conformément à l'article 16.1.2 du CCAP, si le repreneur du titulaire ne remplit pas les conditions pour exécuter le présent marché public ;
- En application de la clause de sauvegarde selon l'article 5.1.5 du CCAP ;
- En cas de non-respect des dispositions inscrites aux articles 17.1.2 du CCAP.

18.4 Exécution aux frais et risques du titulaire

En cas de défaillance du titulaire, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) se réserve le droit de mettre en œuvre l'exécution aux frais et risques selon les conditions prévues à l'article 45 du CCAG de référence.

18.5 Différends

18.5.1 Règlement amiable des litiges et des différends auprès du service acheteur

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 règlementation 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.

En cas de contestation de l'opérateur économique suite à la réponse apportée par le (RPA) à sa lettre de réclamation, ce dernier lui transmet son mémoire de réclamation.

Sauf stipulation contractuelle contraire, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) 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.

18.5.2 Règlement des différends par la médiation

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

Lorsqu'une partie souhaite recourir à la médiation, elle saisit le médiateur interne du ministère des armées. Dans ce cas, elle lui adresse par mail à l'adresse : minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.frune demande qui précise le nom de l'entreprise et son numéro SIREN, l'objet de la sollicitation, le service concerné du ministère, la personne de l'entreprise pouvant être contactée avec ses coordonnées mail et téléphoniques.

Le médiateur se prononce sur l'éligibilité de la demande et informe en retour la partie demanderesse dans les meilleurs délais. Dès lors que la demande d'une partie est estimée éligible, le médiateur sollicité l'avis de l'autre partie. Si les deux parties acceptent l'entrée en médiation, le médiateur envoie un courriel aux parties, précisant la date d'acceptation des parties. Les délais de recours contentieux sont interrompus et les prescriptions sont suspendues à compter de la date d'acceptation des deux parties, conformément au code de justice administrative.

Les parties peuvent décider de fixer un délai maximum de médiation.

La médiation ne peut être menée sur la base de litiges portant sur des créances prescrites par voie législative. En outre, elle ne peut être menée qu'à l'issue d'une décision explicite ou implicite de rejet (en tout ou partie) du mémoire en réclamation prévu par le marché.

Sauf accord des parties, et exceptions prévues par le code de justice administrative, la médiation est soumise au principe de confidentialité ; les constations du médiateur et les déclarations des parties recueillies par ses soins dans le cadre de la médiation restent confidentielles ; ce principe de confidentialité ne s'applique pas aux pièces, documents et déclarations qui sont connus des parties et préexistent à la médiation, sans préjudice des mentions de protection qui peuvent les concerner.

Chaque partie reste libre de quitter à tout moment le processus de médiation.

Les délais de recours contentieux et les prescriptions, recommencent à courir pour une durée qui ne peut être inférieure à six mois de la date à laquelle soit l'une des parties, soit le médiateur, déclare par courriel à l'ensemble des parties et au médiateur que la médiation est terminée.

Le recours au service de la médiation est entièrement gratuit.

Pour plus d'informations, un contact téléphonique est possible aux numéros suivants :

09 88 68 19 25 ou 06 07 48 31 44.

Pour obtenir des informations complémentaires, l'entreprise peut saisir la mission ministérielle PME - Point de contact : missionministérielle.pme@defense.gouv.fr.

Les comités de règlement amiable des différends : https://.economie.gouv.fr/daj/reglement-amiable-des-differends

18.6 Litiges et contentieux

Le présent marché public est régi par le droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de **Toulon**.

Article 19 - Les engagements au sein du Ministère des Armées

19.1 Pour des achats responsable (RSE)

Le ministère des Armées est engagé dans une démarché d'achats responsables avec l'obtention des labels « Egalité professionnelle femmes hommes » et « Relations fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR).

Des informations complémentaires sur les engagements du ministère des Armées et les démarches de labellisations sont disponibles sur le site www.achats.defense.gouv.fr

En outre, ce site a pour objectifs d'accueillir, orienter et informer les entreprises intéressées par les achats émanant du ministère des Armées. Le site publie une information actualisée sur les avis d'appels publics à la concurrence des services acheteurs du ministère par interface avec la plateforme des achats de l'Etat (PLACE), les prévisions d'achats du ministère et les demandes d'informations (DI/RFI) ainsi que les données essentielles. »

19.2 Incitation à la certification de bonne exécution du marché (CBEM)

A la fin de la période d'exécution du présent contrat et à la demande de son titulaire, ou de sa propre initiative, le ministère des Armées peut délivrer un « certificat de bonne exécution de marché » au fournisseur qui aura donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations.

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

- la qualité des prestations attendues aura été conforme aux stipulations contractuelles ;
- la relation commerciale s'est révélée de qualité ;
- le titulaire ne s'est pas vu appliquer des pénalités de retard ;
- le contrat n'a pas été résilié aux torts du titulaire ;
- ….

Le ministère offre ainsi à ses fournisseurs une référence valorisable pouvant faciliter leur développement commercial tant en France qu'à l'exportation.

19.3 Promouvoir l'insertion sociale

Sans objet.

19.4 Promouvoir le dispositif social du militaire blessé

Un dispositif social est prévu dans le cadre de l'exécution du présent marché, il s'agit du dispositif du militaire blessé.

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

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

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

Publics éligibles

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

Modalités de mise en œuvre du dispositif social

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

- une proposition de stage directement par l'entreprise titulaire ;
- une proposition de stage de l'un des membres du groupement en cas de groupement d'opérateurs économiques ;

- une proposition de stage d'un sous-traitant en cas de recours à la sous-traitance dans le cadre de l'exécution du marché.

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

Le titulaire s'engage à communiquer à l'acheteur dans les trente (30) jours suivant la notification du marché, ou à l'issue de la réunion de lancement du marché si celle-ci n'est pas organisée dans les trente (30) jours suivant la notification du marché, les éléments suivants :
- les domaines d'activités qu'il propose pour la réalisation d'un stage ;
- la localisation des sites concernés par l'exécution du marché (département et commune en France) ;
- leur accessibilité en transport en commun (oui / non) ;
- les coordonnées du référent entreprise qui est l'interlocuteur de l'Administration (acheteur et Défense mobilité) et qui sera chargé du suivi du dispositif.

L'acheteur transmet ensuite ces éléments accompagnés des informations suivantes à Défense mobilité :
- Numéro du marché ;
- Date de notification ;
- Durée et date d'échéance.

Lorsqu'un militaire blessé est intéressé par l'un des domaines d'activités proposé par le titulaire, Défense mobilité prend contact avec le correspondant du titulaire. Commence alors un dialogue entre le titulaire, Défense mobilité et le militaire blessé afin de convenir des modalités de réalisation du stage.
Une fois la fiche de stage validée, une convention de stage en annexe D du présent CCAP 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.

<u>Intervention de Défense mobilité</u>

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 :

I) d'accompagner le titulaire :
   1. dans l'expression des offres de stage au regard des caractéristiques de l'entreprise ;
   2. de lui proposer les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de cette disposition sociale ;
   3. d'identifier et de lui proposer les profils du ou des militaires intéressés par les domaines d'activités proposés par le titulaire ;
   4. de s'assurer de la bonne exécution du stage conformément à la convention signée ;

II) d'informer l'acheteur :
   1. lors de la signature d'une convention de stage ;
   2. de lui rendre compte de toute difficulté rencontrée ;
   3. de lui adresser un bilan annuel qualitatif de ces stages. Ce bilan est également transmis au titulaire.

<u>Difficultés dans l'exécution du dispositif du militaire blessé</u>
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 20 - Dérogations

Les articles suivants du présent CCAP dérogent respectivement au CCAG/FCS ainsi :

Articles du CCAP	Articles du CCAG auquel il fait dérogation
3.6.1	3.7.1 et 27
4.1	4.1
5.1.3	10.2.2
5.1.57.5	38
7.2	3.7.1
8.1	28
8.2.1	30.1
9.1	14.1.1 et 14.1.2