



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DES ARMÉES
SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMÉES
Plate-forme commissariat ouest



<p><u>Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) :</u> Directeur de la Plate-forme commissariat ouest (PFC O).</p> <p><u>Service acheteur :</u> Division Achats Publics Bureau Fourniture Maintenance Multiservices Quartier Foch - BP 22 - 35998 Rennes cedex 9</p>	<p><u>SIRET unique de l'État : 110 002 011 00044</u> (À utiliser pour la facturation électronique)</p> <p><u>SIRET PFC O : 130 015 407 00013</u> <i>(pour information)</i></p>
<p><u>Service exécutant :</u> Division Finances - Bureau exécution de la dépense Section Fournitures et Maintenance Quartier Foch/BP 22 - 35998 Rennes cedex 9</p> <p><u>Code service exécutant (SE) :</u> D0410U5035 (à utiliser pour la facturation électronique)</p>	<p><u>Comptable assignataire :</u> Direction départementale des finances publiques du Finistère (DDFIP 29) 4 Square Marc Sangnier - CS 92839 29 228 Brest Cedex 2 ddfip29@dgfip.finances.gouv.fr – 02.98.80.55.55</p>
<p align="center"><u>Points de contact :</u></p> <p>Procédure – suivi d'exécution : pfc-ouest-dap-bf2m.charge-rel-entr.fct@intradef.gouv.fr Facturation – paiement : pfaf-co-bfin-fm.referent.fct@intradef.gouv.fr Technique : marie-jose.garrigos@intradef.gouv.fr Médiation – correspondant PME : sophie.de-monti-de-reze@intradef.gouv.fr</p>	

MARCHÉ PUBLIC :

Fourniture et livraison de bobines plastiques au profit du Centre de la Documentation Technique de l'Armée de l'Air, destinées à la plastification de la documentation technique de maintenance aéronautique sur le site de la BA 273 de Romorantin (41).

Code CPV : 19520000-7- Produits plastiques.

- 1^{ère} partie : **Clauses techniques particulières**
 2^{ème} partie : **Règlement de la consultation**
 3^{ème} partie : **Clauses administratives particulières**
 4^{ème} partie : **Engagement des parties**
 Annexe 1 : Fiche incident
 Annexe 2 : Protocole de sécurité
 Annexe 3 : Détail quantitatif estimatif (DQE)

Références :

- ⇒ Procédure : **DAF_2021_002070**
- ⇒ Marché¹ : **N° 2022 006 2022 00 00** notifié le.....
- ⇒ Engagement juridique¹ :

¹ Références complétées par le service acheteur après notification

1^{ère} partie - Clauses Techniques Particulières

1. OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la fourniture et livraison de bobines plastiques au profit du Centre de Documentation Technique de l'Armée de l'Air, destinées à la plastification de la documentation technique de maintenance aéronautique sur le site de la BA 273 de Romorantin (41).

2. CARACTERISTIQUES DES BOBINES PLASTIQUES

Bobines plastiques « monochrome noir et blanc » :

- Épaisseur : 75 microns
- Longueur : 1000 m
- Laize : 340mm

Bobines plastiques compatibles copieur couleur XEROX XV180V F :

- Épaisseur : 75 microns
- Longueur : 1000 m
- Laize : 340 mm

3. DISPOSITIONS TECHNIQUES DES BOBINES PLASTIQUES

Les articles faisant l'objet du présent marché devront être conformes aux spécifications techniques ci-après :

3-1 Exigences fonctionnelles générales

Les films plastiques seront utilisés dans l'atelier « finition » du Centre de Documentation Technique de l'Armée de l'Air, sur une plastifieuse de marque LEDCO HS30. Ils serviront à la plastification de documents papier imprimés par procédé Offset ou par copieur.

3-2 Exigences techniques

3-2-1 caractéristiques techniques

La plastifieuse LEDCO HS30 utilise un principe de plastification à chaud à une température de 125°C et à une vitesse de 20m/min.

3-2-2 Produit de plastification

Ces produits doivent être compatibles avec encre offset et toner copieur.

3-2-3 Qualité du document fini (après plastification) :

- Résistance au « décollement » du plastique (en particulier pour les documents faisant l'objet de « rainage »),
- Compatibilité de la plastification avec les différents produits d'impression (encre offset et toner copieur légèrement siliconé),
- Absence de « vrillage » du document (document « plat » après refroidissement),
- Transparence du document (clarté optique optimale),
- Tenue mécanique du produit pour un usage intensif.

Qualité du plastique : gamme professionnelle.

3-3 Exigences environnementales

Les bobines plastiques doivent répondre aux normes environnementales en vigueur et à la protection des utilisateurs.

2^{ème} partie – Règlement de la consultation

Accord-cadre passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.

ÉTAPES	ACTION	DESCRIPTION
1	<u>Accéder au dossier de consultation</u>	Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE). Pas d'envoi papier.
2	<u>Renseigner sa candidature</u> , au choix	Via le Document Unique de Marché Européen (DUME) simplifié, généré automatiquement au format .xml, à télécharger sur PLACE puis à renseigner à l'aide de l'outil en ligne disponible ici . En cas de groupement, chacun des membres doit fournir un DUME simplifié distinct. Ou via les formulaires DC1 et DC2 (en pièces-jointes)
3	<u>Renseigner son offre</u>	Les documents à fournir au titre de l'offre sont : - le présent document valant engagement renseigné et si possible signé en 4 ^{ème} partie dûment complétée (prix des 2 références + délais de livraison, délais de fabrication et nombres de bobines en stock) ; - les 2 fiches techniques des bobines plastiques ; - un mémoire technique décrivant le critère environnemental ; - une attestation d'assurance « responsabilité civile de chef d'entreprise » couvrant les dommages de toute nature causés par ses employés dans le cadre du marché ; - le bordereau d'envoi des échantillons ou confirmation de la réception des échantillons par ROMORANTIN ; - le protocole de sécurité à compléter (annexe 2 à l'AE) ; - un RIB. Les documents et informations doivent être rédigés en langue française.
	<i>Variante interdite.</i>	
	<i>Offre valable 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.</i>	
4	<u>Échantillons obligatoires demandés :</u>	Appréciation des échantillons (exigences techniques) : Les échantillons doivent répondre aux spécifications techniques et être déposés sur le site de Romorantin avant les date et heure indiquées sur la PLACE
5	<u>Signature</u>	Seul le soumissionnaire retenu est tenu de signer le marché (4 ^{ème} partie- offre financière). Toutefois, afin d'optimiser les délais de procédure, tout soumissionnaire peut le signer dès le dépôt de l'offre.
6	<u>Dépôt sur la PLACE</u>	L'ensemble des pièces doit être déposé sur la PLACE avant les date et heure indiquées sur la PLACE .

Critère prix Noté sur 60 points	La note sera déterminée au regard de la formule suivante : (Prix le moins disant / prix de l'offre étudiée) x 60. (Prix calculé selon quantités indiquées sur le Détail Quantitatif Estimatif en annexe 3)
Critère délai de livraison , délai en jours calendaires Noté sur 10 points	La note sera déterminée au regard de la formule suivante : (Délai le moins disant / délai de l'offre étudiée) x 10.
Critère de stock , quantité détenue Noté sur 10 points	La note sera déterminée au regard de la formule suivante : (Quantité de l'offre étudiée / Quantité de l'offre la mieux disante) x 10.
Critère délai de fabrication , délai en jours calendaires Noté sur 10 points	La note sera déterminée au regard de la formule suivante : (Délai le moins disant / délai de l'offre étudiée) x 10.
Critère environnemental Noté sur 10 points	La note sera déterminée au regard du mémoire technique établi pour apprécier la stratégie environnementale déployée dans l'exécution du marché.

L'offre économiquement la plus avantageuse est celle qui obtient la meilleure note sur 100.

ÉCHANTILLONS

Nature et importance des échantillons :

Les échantillons de chaque référence doivent répondre aux spécifications techniques.

Les candidats devront présenter un échantillon pour chaque type de bobines en quantité suffisante (minima 50 mètres) pour réaliser des tests sur le matériel du CDTAA sur une plastifieuse LEDCO HS 30 (vitesse de plastification : 20m/mn, température de plastification : à 125°C).

Appréciation des échantillons (conformité technique des échantillons) :

Ces tests serviront à l'analyse de la conformité.

Ils porteront sur la tenue du produit en sortie après opérations de plastification, notamment :

- Résistance au « décollement » du plastique (en particulier pour les documents faisant l'objet de « rainage »),
- Compatibilité de la plastification avec les différents produits d'impression (encre offset et toner copieur légèrement siliconé),
- Absence de « vrillage » du document (document « plat » après refroidissement),
- Transparence du document (clarté optique optimale),
- Tenue mécanique du produit pour un usage intensif.

Les échantillons sont définis comme l'exemplaire d'un produit servant à la sélection des offres. Ils font partie de l'offre du candidat. Une fois le marché notifié, les échantillons accompagnés des éventuelles observations ou réserves techniques levées par le titulaire servent à la comparaison avec les produits livrés. Les échantillons sont donc des modèles représentatifs des livraisons à venir.

Les échantillons ne donnent pas lieu à paiement.

Aucun candidat n'est dispensé de présentation d'échantillons.

En l'absence totale ou partielle ou en cas de dépôt hors délai, l'offre est considérée comme irrecevable.

Destination des échantillons :

Les échantillons correspondant à des offres non retenues ainsi que les échantillons refusés sont à retirer (à charge du candidat) dans les deux mois suivant la date de notification des résultats de l'appel d'offres. Les échantillons détruits pour analyses ne sont pas remboursés par l'administration. À l'expiration de ce délai, les échantillons sont considérés comme abandonnés gratuitement par les candidats.

Les échantillons retenus sont considérés comme propriété de l'Administration. Ils servent de référence dans les opérations de réception qualitative au cours de l'accord cadre.

En aucun cas le titulaire ne pourra se prévaloir de l'acceptation de son échantillon pour tenter de livrer des articles ne répondant pas aux caractéristiques techniques exigées dans le CCTP.

Lieu de livraison des échantillons :

Base aérienne 273
CDTAA(18.602)
Division production Documentaire
Route de Selles
41200 ROMORANTIN AIR

Livraison du lundi au jeudi de 8h00 à 17h00 et le vendredi de 8h00 à 11h30.

Échantillons à déposer avant la date limite de remise des offres.

3^{ème} partie - Clauses Administratives Particulières

1. CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DU MARCHÉ

- **Forme et étendue :**

Le marché est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande passé en vertu des articles L.2125-1.1°, R.2162-1, R.2162-2, R.2162-4 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique. Il est conclu sans minimum et avec maximum en quantités de 80 bobines plastiques par an.

Le marché n'est pas alloti.

- **Durée du marché**

Le marché prend effet à compter de la date de notification pour une durée d'un an.

- **Reconduction**

Le marché est reconductible tacitement, par période d'un an à compter de sa date anniversaire de notification, sans que sa durée globale d'exécution ne puisse excéder quatre (4) ans.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

En cas de non reconduction, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) notifie sa décision au titulaire au moins deux mois avant la date de reconduction. En cas de non reconduction, le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

- **Parties prenantes :**

- ⇒ L'acheteur agit pour toutes les formalités de notification du marché, de non-reconduction, de modification du marché, de suivi administratif et financier, de règlement amiable des litiges, de résiliation, d'émission des bons de commande. Il agit au profit du bénéficiaire suivant :

Base aérienne 273
CDTAA 18.602
Route de Selles
41200 ROMORANTIN AIR

- ⇒ Le titulaire est l'opérateur économique qui conclut le marché avec l'acheteur. En cas de groupement des opérateurs économiques, le « titulaire » désigne le groupement, représenté, le cas échéant, par son mandataire.

- **Langue :** Toutes les réunions ou correspondances requièrent l'usage du français.

2. PIÈCES CONTRACTUELLES

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG/FCS, le marché est constitué par les pièces contractuelles énumérées ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- Le présent DCE simplifié valant engagement signé et ses annexes, dans la version résultant des dernières modifications éventuelles, dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG/FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 modifié (disponible sur le site Internet Légifrance <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341>) ;
- Les bons de commande ;
- L'offre technique du titulaire.

Le code de la commande publique est disponible sur le site Internet Légifrance :

<https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGITEXT000037701019/>

Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents du titulaire (notamment dans des documents commerciaux) ne peut s'intégrer au présent marché.

3. MODALITÉS D'EXECUTION

- **Bons de commande :** La réalisation de la prestation est subordonnée à la notification, par la PFC O, d'un ou plusieurs bons de commande, émis au fur et à mesure des besoins. Toute prestation effectuée sans bon de commande restera à la charge du titulaire sans recours possible. Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché et sont poursuivis jusqu'à leur complète exécution, sans prolonger la durée d'exécution du marché de plus de six mois.

Chaque bon de commande est adressé au titulaire au plus tard 48 heures avant le début de la prestation, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine sa date de réception, et comporte notamment les indications suivantes :

- la référence interne correspondant au n° EJ (engagement juridique) CHORUS figurant en page de garde du marché ;
- numéro et date de commande ;
- nature de la fourniture, désignation bobines commandées et quantités ;

- date d'exécution de livraison ;
- lieu de livraison ;
- prix hors taxe ;
- montant de la TVA ;
- prix toutes taxes comprises.

La signature des bons de commande, qu'elle soit électronique ou non, n'est pas requise.

- **Annulation ou modification par l'acheteur :** La PFC O peut annuler une commande, sur demande du bénéficiaire, sans indemnité, jusqu'à quinze jours ouvrés avant le début de la prestation. L'annulation ne saurait donner droit à indemnité au profit du titulaire.
- **Annulation ou modification par le titulaire :** En cas d'empêchement d'exécuter la prestation à la date fixée dans le bon de commande, il doit informer le bénéficiaire dans les meilleurs délais, et en tout état de cause, au plus tard dix (10) jours avant la date de début de la livraison. Dans tous les cas, le titulaire doit impérativement proposer une autre date de livraison des fournitures en concertation avec le CDTAA. Sauf cas de force majeure, une annulation ou modification est susceptible, selon sa gravité et/ou sa récurrence, de motiver une résiliation aux torts du titulaire.

4. SOUS TRAITANCE

La sous-traitance de la fourniture, même partielle, est interdite.

Seule la livraison peut être confiée à un tiers, sans déclaration de sous-traitance.

5. CONDITIONNEMENT - EMBALLAGE

5-1 Emballage et transport

Le conditionnement, l'emballage, le marquage des colis, le chargement, l'arrimage, le transport et le déchargement des marchandises commandées sont effectués sous la responsabilité du titulaire du marché et à ses frais jusqu'au lieu de livraison. L'emballage doit assurer une protection suffisante (adaptée au mode de livraison) contre tout risque de détérioration en cours de transport et de stockage.

Dans le cadre du développement durable et de la protection de l'environnement, les emballages devront être réduits au minimum tout en assurant une protection suffisante contre tout risque de détérioration au cours du transport et du stockage.

Si les constatations faites à la livraison laissent entrevoir la possibilité de pertes ou d'avaries, le bénéficiaire concerné prendra les mesures conservatoires nécessaires pour la sauvegarde, soit de ses propres droits, soit des droits du titulaire du marché. Il fera en particulier toutes réserves utiles auprès du transporteur.

5-2 Palettisation des fournitures

Lorsque le volume de la commande le justifie, la fourniture est livrée sur palette.

TOUT COLIS OU PALETTE NON IDENTIFIE SERA SYSTEMATIQUEMENT REFUSE.

6. LIEU ET DELAIS DE LIVRAISON

6-1 Lieu de livraison

Les bobines de films plastiques seront livrées sur le site suivant :

Adresse du lieu de livraison	Points de contact
Entrepôt de l'Armée de l'Air 602 GEMA 11/602 Pour CDTAA 18-602 Route de Selles 41200 ROMORANTIN AIR Tél : 02.54.98.57.50 Télécopie: 02.54.98.57.62 Adresses mail : Lucie.gabard@intraedef.gouv.fr et marie-jose.garrigos@intraedef.gouv.fr Heures de réception des livraisons : Du lundi au jeudi de : 08h00 à 16h00 Le vendredi de : 08h00 à 12h00.	ICD BAUDET Yann Tél : 02 54 98 57 50 poste 25432 yann.baudet@intraedef.gouv.fr Mme GARRIGOS Marie José Tél : 02 54 98 57 20 marie-jose.garrigos@intraedef.gouv.fr

La livraison est accompagnée d'un bordereau de livraison précisant le nom du titulaire et du bénéficiaire, la désignation de la bobine plastique commandée et la quantité livrée de ces bobines.

Le bordereau de livraison est signé par un représentant du CDATA lors de la livraison des fournitures.

L'adresse du lieu de la livraison ainsi que le point de contact correspondant sont les suivants :

Unité bénéficiaire : Centre de Documentation Technique de l'Armée de l'Air 18.602

Division Production Documentaire

Les livraisons partielles ne sont pas autorisées.

6-2 Délais de livraison

La livraison des fournitures doit être exécutée dans le délai contractuel mentionné dans l'offre.

Le non-respect de ce délai entraînera l'application des pénalités prévues à l'article 9 du présent CCAP.

Le titulaire s'engage à livrer et décharger la fourniture.

Le titulaire devra prendre contact dès réception du DCE simplifié signé par le RPA avec le CDATA pour préciser les modalités relatives à la livraison dans les délais prévus dans l'offre.

Les fournitures commandées au titre du présent accord-cadre sont livrables pour la totalité de chaque bon de commande au lieu précis de livraison indiqué sur ce dernier. Les fournitures sont délivrées contre récépissé, accompagnées d'un bordereau de livraison comportant notamment :

- la date de livraison,
- les références du bon de commande et le n° d'EJ,
- la référence de l'accord-cadre et de sa dénomination,
- l'identification du titulaire,
- le nom du transporteur,
- l'identification du service ou de l'organisme émetteur du bon de commande,
- l'identification des fournitures livrées (désignation et quantifié),
- une copie du bon de commande.

Le transport et les risques afférents sont à la charge du fournisseur.

La livraison des fournitures est constatée par la signature du bon de livraison, avec mention du nombre de bobines composant la livraison et de la liste des articles livrés. Le signataire représentant de l'administration doit mentionner son nom, son grade ou sa qualité et la date de réception. Le bon de livraison est établi en double exemplaire, l'un restant entre les mains du titulaire pour être joint ultérieurement à la facture, le second étant remis au représentant de l'administration.

Au moins soixante-douze heures à l'avance, le titulaire informe le service destinataire de la commande de la date et de l'heure prévues de la livraison.

Les délais contractuels de livraison et de fabrication ; et le nombre de bobines en stock sont indiqués en 4^{ème} partie. Ces délais sont exprimés en jours calendaires. Ils sont repris dans chaque bon de commande.

Ce sont des maxima que le fournisseur doit s'efforcer de réduire.

Les délais commencent à courir à compter de la date de réception de la commande par le titulaire de l'accord-cadre jusqu'à la date d'admission de la fourniture.

Si le jour de livraison est un vendredi après-midi, un samedi, un dimanche ou un jour férié, ce jour est reporté au premier jour ouvrable suivant.

Le titulaire s'engage à informer le Centre de Documentation Technique de l'Armée de l'Air d'éventuelles fermetures de sa société ou de son entreprise.

Ces périodes de fermeture seront communiquées à l'administration à la notification de l'accord-cadre et au début de chaque année civile.

Le délai applicable dans le cadre du présent accord-cadre est celui établi par le titulaire dans son offre.

Exceptionnellement en cas de besoin urgent, le délai pourra être réduit à la demande du chef de la PFC-O, après accord préalable du titulaire, sans frais supplémentaire.

6-3 Prolongation du délai de livraison

Si le titulaire est dans l'impossibilité de respecter les délais de livraison sur lesquels il s'est engagé dans son offre, il devra impérativement en avvertir les services destinataires par mails Lucie.gabard@intradef.gouv.fr et/ou marie-jose.garrigos@intradef.gouv.fr dans un délai maximum de deux jours suivant la réception du bon de commande, en indiquant les motifs justifiant cette prolongation en proposant de nouveaux délais de livraison. La PFC-O notifiera au titulaire, par télécopie, en demandant l'accusé de réception, son acceptation ou son refus.

Dans le cas où le titulaire ne prévient pas de son retard par courrier, dans le délai imparti, l'application des pénalités de retard se fera sans mise en demeure.

7. CONTRÔLE ET VERIFICATION DES LIVRAISONS

Les opérations de vérification consistent à une vérification quantitative et qualitative.

7-1 Vérification quantitative

Elle est effectuée par le responsable de la cellule de la division production Documentaire du CDATA 18.602 au sein du magasin en présence d'un agent du titulaire, à l'aide du bon de commande.

Les quantités livrées sont portées sur le bordereau de livraison établi en triple exemplaire par le titulaire, précisant le nombre et la nature des bobines plastiques livrées.

En cas de non concordance ou de litige (détériorations, bobines plastiques manquantes...), les observations sont consignées sur le bordereau de livraison.

L'unité de comptage sur le bon de livraison et sur le bon de commande doit être identique.

7-2 Vérification qualitative

Elle est effectuée par le responsable de la cellule de la division production Documentaire du CDATA 18.602 par rapport aux caractéristiques techniques mentionnées articles 2 et 3 du CTP.

7-3 Incident

Les anomalies susceptibles d'être détectées lors de la livraison feront l'objet d'une fiche d'incident (voir annexe 1).

8. RESPONSABILITE - SECURITE

- Accès aux enceintes militaires : le titulaire prend contact avec le bénéficiaire avec un préavis minimum de soixante-douze heures avant la livraison.
- **Assurance** : le titulaire doit pouvoir justifier, durant toute l'exécution du marché, qu'il est titulaire d'une assurance "responsabilité civile de chef d'entreprise" pour l'ensemble des prestations, couvrant les dommages de toute nature causés par ses employés dans le cadre du marché.

9. MODALITES DE CONTRÔLE D'EXECUTION

- **Service fait et incidents** : le bénéficiaire établira sous trois jours après la mise en place, la constatation du service fait. Les incidents susceptibles d'intervenir dans l'exécution du marché sont mentionnés sur une fiche incident (annexe 1) visée de manière contradictoire entre le bénéficiaire et le titulaire afin d'effectuer les éventuels calculs de réfaction ou de pénalité.
- **Pénalités pour retard** : Par dérogation aux dispositions prévues à l'article 14.1 du CCAG/FCS, si le titulaire ne livre pas la fourniture dans le délai contractuel, il encourt une pénalité fixée comme suit :

$$P = V \times R / 800 ;$$

dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = montant hors taxes des bobines plastiques livrées en retard ;

R = le nombre de jours calendaires de retard.

La pénalité sera appliquée sur la facture suivante ou fera l'objet d'un titre de perception.

- **Réfections** : Lorsque le RPA estime que les prestations, sans être entièrement conformes, peuvent néanmoins être admises, une réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées peut être appliquée. La réfaction sera appliquée sur la facture ou fera l'objet d'un titre de perception.
- **Défaillance du titulaire** : Le titulaire est considéré comme défaillant s'il n'est pas en mesure de livrer les bobines plastiques. En cas de défaillance, le titulaire est mis en demeure, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine sa date de réception, d'honorer ses engagements dans un délai de 8 jours. Passé ce délai, il peut être fait application par le RPA de l'article 45 du CCAG/FCS.

10. MODALITES FINANCIERES

- **Contenu et forme du prix** : le marché est conclu à prix unitaires et révisables. Il comprend :

La fourniture, la livraison des bobines plastiques sur le site de Romorantin ;

L'emballage et le conditionnement ;

La documentation ;

Tous les frais généraux, charges sociales ;

Les frais d'assurance et de garanties ;

Les impôts, taxes fiscales et parafiscales en vigueur ;

Les frais de déplacement / transport / livraison.

Dans tous les cas, le prix est réputé comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution du marché et assurer au titulaire une marge pour risques et bénéfices.

Le prix est établi en euros à l'unité réglementaire (deux décimales) toutes taxes comprises.

- **Révision des prix**

Les prix initiaux sont révisibles annuellement, à la date anniversaire de l'accord-cadre, par utilisation de la formule suivante :

$$P = P_0 \times \left(\frac{M}{M_0} \right)$$

P est le prix révisé hors taxe

P₀ est le prix initial hors taxe figurant à l'offre financière (engagement des parties - I5).

M est l'indice de fabrication l'indice de fabrication produits en plastique (identifiant n° 010537490).

Les indices « o » figurant aux dénominateurs représentent les valeurs initiales à la date du mois dans lequel est incluse la date limite de dépôt des offres.

Les indices connus et lus à la date anniversaire de la prise d'effet de l'accord-cadre seront considérés comme définitifs et non provisoires.

Les valeurs des indices sont celles publiées par l'I.N.S.E.E.

Le titulaire s'engage à notifier au pouvoir adjudicateur, par lettre recommandée avec accusé de réception, les prix révisés avec un préavis d'un mois minimum avant la date anniversaire du marché. Celle-ci sera adressée impérativement à la PFC O de Rennes et ne pourra être appliquée qu'après accord du Pouvoir adjudicateur.

Toutefois, en l'absence d'envoi de la révision du prix par le titulaire, l'administration se réserve le droit de procéder ou non elle-même à la révision du prix et informera le titulaire de cette décision.

Clause de révision de prix exceptionnelle

Le RPA pourra appliquer une révision de prix exceptionnelle avant la date anniversaire, due à une forte fluctuation des prix (formule de révision de prix supérieure à 5 % à la hausse comme à la baisse).

- **Dématérialisation des factures** : Le titulaire effectue l'envoi de ses factures en version dématérialisée via le portail Chorus Pro (<https://chorus-pro.gouv.fr>), sur lequel un kit de communication et de raccordement technique est disponible.
- **Contenu des factures** : Outre les mentions légales, les factures comportent les indications suivantes (en l'absence des mentions demandées, la facture est rejetée) :

- La classification de l'entreprise PME/PMI/TPE, le cas échéant ;
- Le numéro de service exécutant : « D0410U5035 » ;
- La domiciliation des paiements telle qu'elle figure à l'engagement des parties ;
- Le service bénéficiaire et l'adresse complète du lieu d'exécution ;
- La référence interne correspondant au n° EJ (engagement juridique) figurant sur la page de garde du marché ;
- Le montant total hors taxes (HT) ;
- Le montant total toutes taxes comprises (TTC) ;
- Le numéro SIRET unique de l'État : 110 002 011 00044.

- **Règlement du marché** : Le mode de règlement est le mandat administratif par virement sur le compte bancaire ou postal indiqué en 4^{ème} partie du marché (engagement des parties). Le règlement des sommes dues s'effectue après exécution complète des prestations et constatation du service fait.
- **Délai global de paiement** : Les sommes dues en exécution du marché sont payées dans un délai de trente jours suivant la date de réception de la demande de paiement par le service exécutant, sous condition de service fait.
- **Intérêts moratoires** : Le défaut de paiement dans le délai réglementaire fait courir de plein droit, et sans autre formalité des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire, ainsi qu'une indemnité forfaitaire de recouvrement de 40 €.
- **Nantissement – cession de créance** : le RPA délivre sur demande du titulaire et sans frais les pièces nécessaires pour une remise du marché en nantissement. Toute cession de créance sera directement notifiée par l'établissement cessionnaire au comptable assignataire.

Une copie de la fiche d'incident sera transmise au titulaire du marché par le responsable de l'organisme bénéficiaire dans un délai de 48h suivant la constatation de l'anomalie.

11. RESILIATION

- Les règles relatives à la résiliation sont celles prévues par le CCAG/FCS aux articles 38 à 43, et notamment :
 - ✓ En cas de non-respect des obligations prévues, notamment inexactitude des documents et renseignements mentionnés, refus de production des pièces prévues, l'accord-cadre pourra être résilié aux torts du titulaire.
 - ✓ En cas de défaillance dans l'exécution de l'accord-cadre, le RPA, met en demeure le titulaire d'honorer ses engagements dans un délai imparti. Passé ce délai, l'accord-cadre peut être résilié aux torts du titulaire dans les conditions fixées à l'article 41 du CCAG/FCS.

Par dérogation à l'article 42 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 du marché et en cas de non-respect des clauses contractuelles.

12. LITIGES

- Médiation : Tout litige ou différend survenant à l'occasion de l'exécution du marché peut être soumis par l'opérateur économique titulaire au service acheteur. Point de contact : sophie.de-monti-de-reze@intradef.gouv.fr. Le titulaire peut saisir le médiateur des entreprises du ministère des armées. Point de contact : minarm.mediateur-entreprises.fct@intradef.gouv.fr (09 88 68 19 25 ou 06 07 48 31 44). Si le litige ou le différend persiste, une procédure contentieuse peut être engagée.
- Règlement des litiges : En cas de litige, le droit français est seul applicable. Le tribunal administratif de Rennes est seul compétent pour régler les recours et litiges qui pourraient opposer la personne publique française à ses cocontractants, même si ces derniers sont étrangers.

13. DÉROGATIONS AU CCAG/FCS

- L'article 2. Pièces contractuelles déroge à l'article 4.1 du CCAG/FCS / la résiliation déroge à l'article 42 du CCAG/FCS.
- L'article 9. Modalités de contrôle d'exécution / pénalités pour retard déroge aux articles 13, 14.1 et 14.2.5 du CCAG/FCS.
- L'article 10. Modalités financières / Nantissement – cession de créance déroge à l'article 4.2.2 du CCAG/FCS.
- L'article 11. Résiliation déroge à l'article 42 du CCAG/FCS.

4^{ème} partie – Engagement des parties

I. ENGAGEMENT DU TITULAIRE

I.1. Identification et engagement du titulaire

- Après avoir pris connaissance des pièces constitutives du marché public et conformément à leurs clauses, le signataire :

Nom commercial :

Dénomination sociale :

Adresse établissement et adresse siège social (si différente) :

Adresse électronique :

Numéro de téléphone :

Numéro SIRET :

- s'engage, sur la base de son offre et pour son propre compte à fournir et à livrer les bobines plastiques aux prix, délais et stock indiqués dans les bordereaux de prix, ci-dessous.

I.2. Compte (s) à créditer (Joindre un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal.)

- Nom de l'établissement bancaire :
- Numéro de compte :

I.3. Offre technique

Les bobines plastiques devront comporter à minima les exigences indiquées dans le tableau ci-dessous :

EXIGENCES	OFFRE
1. Bobines plastiques « monochrome noir et blanc » : - Épaisseur : 75 microns - Longueur : 1000 m - Laize : 340mm	Les bobines plastiques correspondent aux exigences (barrer la mention inutile) : 1. OUI ou NON
2. Bobines plastiques compatibles copieur couleur XEROX XV180V_F - Épaisseur : 75 microns - Longueur : 1000 m - Laize : 340 mm	2. OUI ou NON
3. Les bobines plastiques sont utilisables sur une plastifieuse de marque LEDCO HS30 avec principe de plastification à chaud à une température de 125°C et à une vitesse de 20m/min :	3. OUI ou NON
4. Produit de plastification doit être compatible :	4. OUI ou NON

<ul style="list-style-type: none"> - Encre offset - Toner copieur - Copieur couleur xérox 	
5. Qualité du plastique : gamme professionnelle :	5. OUI ou NON
6. Les bobines plastiques répondent aux normes environnementales en vigueur :	6. OUI ou NON
7. Les bobines plastique répondent aux normes en vigueur relatives à la protection des utilisateurs :	7. OUI ou NON

I.4. Offre financière

Bobines plastiques « monochrome noir et blanc »	1 à 20 bobines plastiques	21 à 40 bobines plastiques	À partir de 41 bobines plastiques	Délais de livraison en jours calendaires	Délais de fabrication en jours calendaires	Stocks disponibles
Prix unitaire € HT par quantité livrée (1)						
Prix unitaire € TTC par quantité livrée (1)						

Bobines plastiques compatibles copieur couleur XEROX XV180V_F (1)	1 à 20 bobines plastiques	21 à 40 bobines plastiques	À partir de 41 bobines plastiques	Délais de livraison en jours calendaires	Délais de fabrication en jours calendaires	Stocks disponibles
Prix unitaire € HT par quantité livrée (1)						
Prix unitaire € TTC par quantité livrée (1)						

(1) Prix à indiquer en chiffres deux décimales maximum après la virgule

Signature du marché par le titulaire individuel ou le mandataire du groupement :

(Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente)

7. ATTRIBUTION

Le commissaire en chef de 1ère classe Jean-François LEPERT, directeur de la plate-forme commissariat Ouest de Rennes, attribue le marché à la société identifiée au I.1.

À Rennes, le

Signature



ANNEXE 1

Fiche d'incident

Nom de l'organisme : **CDTAA ROMORANTIN**

Nom du fournisseur : _____

N° de marché : _____

Date du marché : _____

FICHE INCIDENT N°

1	Actions menées par	Cocher la case correspondante	Observations éventuelles	
	Remarque verbale au fournisseur	<input type="checkbox"/>		
	Mail envoyé au fournisseur (document à joindre à la fiche d'incident)	<input type="checkbox"/>		
2	Nature de l'incident (ou des incidents)	Cocher la case correspondante	Zone et type de prestation	
	A – Non-respect du calendrier d'exécution des prestations	Application de pénalités		
		OUI NON		
	Retard délai de livraison	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nombre de jours de retard :
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	B – Autre(s) nature(s) d'incident(s)	Cocher la case correspondante	Observations éventuelles	
		OUI NON		
	Colis détérioré à la réception des marchandises avec bobines abîmées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Bobines plastiques ne correspondant pas à la désignation du bon de commande	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Facture non conforme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Autres motifs :		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	Traitement du ou des incidents par le fournisseur	Cocher la case correspondante		Observations éventuelles
<u>- incident(s) traité(s) rapidement</u> ♦ et qui ne s'est (ne se sont) pas renouvelé(s) ♦ mais qui s'est (se sont) renouvelé(s)		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
- incident(s) en cours de règlement		<input type="checkbox"/>		
- incident(s) non réglé(s) à ce jour		<input type="checkbox"/>		
UTILISER IMPERATIVEMENT CETTE FICHE POUR TOUT INCIDENT				

Société :

CDTAA

Monsieur le Directeur de la Société

A , le

A , le

Nom et signature de la personne responsable

Nom et signature de la personne responsable

DESTINATAIRE :

PFC O

Division Achats Publics

Bureau Fournitures Maintenance et Multiservices

Quartier Foch - B.P. n° 22

35998 RENNES Cedex 9

Email : pfc-ouest-dap-src.crc.fct@intradef.gouv.fr :

Toute fiche d'incident devra être remise au titulaire de l'accord-cadre dans les 48h00 suivant la constatation du manquement

**PROTOCOLE DE SÉCURITÉ
RELATIF AUX OPÉRATIONS DE
CHARGEMENT ET DE DÉCHARGEMENT
DES BOBINES PLASTIQUES DESTINÉES À LA PLASTIFICATION DE LA DOCUMENTATION TECHNIQUE
DE MAINTENANCE AÉRONAUTIQUE AU PROFIT DU CDTAA SUR LE SITE DE LA BA 273 DE
ROMORANTIN.**

Agissant au nom et pour le compte de³ :

Signature⁴ et cachet de la société

Page 15/19

PERSONNEL CHARGÉ DE L'OPÉRATION DE CHARGEMENT OU DU DÉCHARGEMENT ⁽¹⁾ :

CHARGEMENT

- Transport du lieu de stockage dans le véhicule (en limite extérieure) : ☐ Transporteur
- Rangement de la charge dans le véhicule : ☐ Transporteur
- Calage et arrimage de la charge : ☐ Transporteur
- Vérification du calage et arrimage de la charge : ☐ Transporteur

DÉCHARGEMENT

- Désarrimage de la charge : ☐ Transporteur
- Déplacement de la charge dans le véhicule (en limite intérieure) : ☐ Transporteur
- Transport de la charge, reprise de l'extérieur du véhicule, vers le lieu de stockage: ☐ Transporteur

L'article 7 du décret 99-269 du 06-04-1999 précise que « les opérations de chargement, de calage, d'arrimage d'une part, de déchargement d'autre part, incombent, respectivement au donneur d'ordre (expéditeur, commissionnaire de transport ou autre) ou au destinataire, sauf pour les envois inférieurs à 3 tonnes. La responsabilité des dommages matériels survenus au cours de ces opérations pèse sur celui qui les exécute. »

L'envoi est inférieur à 3 tonnes :

Le transporteur ou son représentant (rayer la mention inutile) :

- refuse d'appliquer les dispositions citées ci-dessus en assume les conséquences en cas d'accident de personne ou de détérioration de la (ou des) charges ou du matériel du transporteur ;

- accepte d'appliquer l'article 7 du décret cité ci-dessus.

CONSIGNES PARTICULIÈRES

- Le véhicule de transport doit être conforme à la réglementation en vigueur (contrôle technique, ...) et adapté au transport à réaliser ;
- Le conducteur doit posséder une autorisation de conduite adaptée à son véhicule ;
- Le conducteur est tenu de respecter le code de la route dans l'enceinte du site ;
- Le conducteur doit posséder la délégation de signature de son employeur dans le cas où le protocole est rédigé à la livraison,
- L'opération de chargement ou de déchargement se fait moteur arrêté, frein serré et véhicule calé, levier de vitesse au point mort ;
- L'opération de chargement ou de déchargement est réalisée avec des moyens de manutention adéquats et en bon état (chariot élévateur, transpalette, ...) ou manuellement sans toutefois excéder la charge autorisée (55 kg pour les hommes, 25 kg pour les femmes) ;
- Il est interdit, sauf en cas de nécessité et après avoir rempli une attestation de prêt de matériel :
 - au personnel du site d'utiliser le matériel du transporteur (transpalette, ...) ;
 - au transporteur (conducteur, ...) d'utiliser du matériel du site (chariot élévateur, transpalette, ...) ;
- Seul les transpalettes manuels peuvent faire l'objet d'un prêt ;
- Le personnel de l'entreprise extérieure ne peut manutentionner les charges que dans son véhicule, sous réserve de porter les équipements de protection individuelle (chaussures de sécurité, gants, ...) et d'utiliser du matériel en bon état ;
- Toutes les manutentions extérieures au véhicule de transport sont réalisées par le transporteur ;
- Le personnel du site aide le transporteur, à sa demande, lors des opérations de bâchage ou de débâchage sous réserve qu'elles se fassent en sécurité ;
- Les palettes ne doivent pas être stockées en quinconce dans le camion dans le cas d'un déchargement sans accès par les côtés.

En cas d'accident, d'incendie ou de pollution : Prévenir le personnel du site qui a ses propres consignes et, en cas d'urgence, téléphoner au : 18 (pompiers : secours d'urgence, lutte contre l'incendie...) ou au 112 (urgences sécuritaires ou de secours aux personnes) ou au 15 (SAMU urgences médicales).

Le chef de l'organisme
ou son représentant

Le transporteur ou
son représentant

Annexe 3 : Détail quantitatif estimatif (DQE)

Bobines plastiques « monochrome noir et blanc »	1 à 20 bobines plastiques	21 à 40 bobines plastiques	À partir de 41 bobines plastiques
	20	20	40
Bobines plastiques compatibles copieur couleur XEROX XV180V_F	1 à 20 bobines plastiques	21 à 40 bobines plastiques	À partir de 41 bobines plastiques
	10	30	40