



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Service du commissariat des armées
Plate-forme commissariat Rambouillet
Division Achats Publics

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

*en application du Livre 1 du code de la commande publique
portant sur les dispositions applicables aux marchés publics*

n° DAF_2023_000821

Relatif à la :

**FABRICATION
DE KITS D'EXTRACTION D'URGENCE
D'ÉQUIPAGES D'ENGINS BLINDÉS**

Technique d'achat :

**ACCORD CADRE
A BON DE COMMANDE
AVEC UN MINIMUM ET UN MAXIMUM EN QUANTITE**

Livre 1 du code de la commande publique

Procédure de passation :

**Appel d'offres ouvert passé en application de l'article L. 2124-2
du code de la commande publique**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 -	AUTORITÉS RESPONSABLES INTERVENANT DANS LE CADRE DU MARCHÉ.....	4
1.1	<i>L'acheteur</i>	<i>4</i>
1.2	<i>Le bénéficiaire</i>	<i>4</i>
1.3	<i>Le titulaire</i>	<i>4</i>
1.4	<i>Forme des notifications.....</i>	<i>4</i>
ARTICLE 2 -	OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....	5
2.1	<i>Allotissement</i>	<i>5</i>
2.2	<i>Spécifications techniques</i>	<i>5</i>
ARTICLE 3 -	DURÉE DE L'ACCORD CADRE	5
3.1	<i>Cadre général</i>	<i>5</i>
3.2	<i>Reconduction de l'accord cadre</i>	<i>5</i>
ARTICLE 4 -	DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	5
ARTICLE 5 -	OBLIGATIONS DU TITULAIRE	6
5.1	<i>Responsabilité du titulaire liée à une obligation de résultat</i>	<i>6</i>
5.2	<i>Obligation d'information</i>	<i>6</i>
5.3	<i>Changement de situation du titulaire</i>	<i>6</i>
5.4	<i>Obligations de confidentialité.....</i>	<i>6</i>
5.5	<i>Mesures de sécurité</i>	<i>7</i>
5.6	<i>Secret de la défense.....</i>	<i>7</i>
ARTICLE 6 -	SOUS TRAITANCE	7
6.1	<i>Principe</i>	<i>7</i>
6.2	<i>Déclaration de sous-traitance en cours d'exécution.....</i>	<i>7</i>
6.3	<i>Le droit au paiement direct du sous-traitant</i>	<i>8</i>
ARTICLE 7 -	MODALITÉS D'EXÉCUTION	9
7.1	<i>Lieux de livraison</i>	<i>9</i>
7.2	<i>Conditions d'exécution des bons de commande</i>	<i>9</i>
7.3	<i>Surveillance de l'exécution des prestations.....</i>	<i>11</i>
7.4	<i>Modalités de vérification et décision après vérifications.....</i>	<i>11</i>
7.5	<i>Marquage et identification des matériels / articles</i>	<i>12</i>
7.6	<i>Clause de réexamen.....</i>	<i>12</i>
7.7	<i>Codification OTAN par voie administrative</i>	<i>13</i>
7.8	<i>Condition d'exécution relative à l'insertion de personnes éloignées de l'emploi bénéficiaires de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés</i>	<i>14</i>
ARTICLE 8 -	RÉGIME FINANCIER	14
8.1	<i>Forme et contenu des prix</i>	<i>15</i>
8.2	<i>Révision des prix de l'accord-cadre.....</i>	<i>15</i>
8.3	<i>Unité monétaire utilisée</i>	<i>16</i>
ARTICLE 9 -	MODALITÉS FINANCIÈRES	16
9.1	<i>Retenue de garantie</i>	<i>16</i>
9.2	<i>Avance</i>	<i>16</i>
9.3	<i>Avance en cas de sous-traitance.....</i>	<i>16</i>
9.4	<i>Acomptes.....</i>	<i>17</i>
9.5	<i>Modalités de paiement, cession, nantissement de créance</i>	<i>17</i>
ARTICLE 10 -	GARANTIE	20
10.1	<i>Etendue de la garantie.....</i>	<i>20</i>
10.2	<i>Recours du titulaire</i>	<i>21</i>
ARTICLE 11 -	PÉNALITÉS	21
ARTICLE 12 -	RÉSILIATION	21
12.1	<i>Résiliation de l'accord-cadre.....</i>	<i>21</i>

12.2	<i>Résiliation des bons de commande</i>	22
ARTICLE 13 -	DISPOSITIONS DIVERSES	22
13.1	<i>Langue</i>	22
13.2	<i>Revue de contrat</i>	22
13.3	<i>Documents à remettre par le titulaire en cours d'exécution de l'accord-cadre : justificatifs relatifs aux obligations sociales et fiscales</i>	22
13.4	<i>Assurances</i>	22
13.5	<i>Protection des articles réalisés au profit de l'État</i>	23
13.6	<i>Exécution aux frais et risques du titulaire</i>	23
13.7	<i>Clause de non exclusivité</i>	23
13.8	<i>Litiges et contentieux</i>	23
13.9	<i>Protection de la main d'œuvre, des conditions de travail</i>	24
ARTICLE 14 -	DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX	24
ANNEXE 1.1 : PROTOCOLE DE SÉCURITÉ ELOCA DE CHATRES		
ANNEXE 1.2 : PROTOCOLE DE SÉCURITÉ ELOCA DE MARSEILLE		
ANNEXE 1.3 : PROTOCOLE DE SÉCURITÉ ELOCA DE BRÉTIGNY		

ARTICLE 1 - AUTORITÉS RESPONSABLES INTERVENANT DANS LE CADRE DU MARCHÉ

1.1 L'acheteur

L'acheteur est la personne qui conclut l'accord-cadre avec le titulaire.

Il est le directeur de la Plate-forme commissariat Rambouillet (PFC-RBT) qui agit pour toutes les formalités :

- de lancement de la consultation ;
- de notification de l'accord-cadre ;
- d'établissement de modifications ;
- de suivi administratif et financier ;
- de règlement des litiges ;
- de résiliation de l'accord-cadre ;
- de passation de commandes.

Les délégations de signature de l'acheteur sont publiées sur le site www.achats.defense.gouv.fr.

La passation des bons de commande pourra être déléguée à un ou plusieurs membres de la PFC Rambouillet désigné par l'acheteur ci-dessus mentionné au plus tôt dans le mois qui suit la notification et en tant que de besoin tout au long de la vie de l'accord-cadre, par dérogation à l'article 3.3 du CCAG MI.

Pour les opérations de vérifications mentionnées à l'article 7.4 du présent CCAP, les décisions qui constatent une non qualité, une non-conformité susceptibles d'entraîner une sanction financière ou qui sont susceptibles de mettre en jeu la responsabilité contractuelle du titulaire, demeurent de la seule compétence du directeur de la PFC-RBT, l'acheteur.

Pour cet accord-cadre et par dérogation à l'article 34 du CCAG/MI, l'acheteur délègue au CIEC la signature de la décision d'admission, qualitative et quantitative, quand il n'y a ni réfaction, ni ajournement, ni rejet.

Le service acheteur qui agit au nom et pour le compte de l'acheteur est :

Plate-forme Commissariat Rambouillet
Division Achats Publics
11 rue de Groussay
CS 70106
78513 RAMBOUILLET CEDEX
Adresse mail : pfc-rbt.contact.fct@intradef.gouv.fr

1.2 Le bénéficiaire

Le « bénéficiaire » de l'accord-cadre est le :

CENTRE INTERARMÉES DU SOUTIEN « ÉQUIPEMENTS COMMISSARIAT »
11 rue de Groussay
CS 70106
78513 RAMBOUILLET CEDEX

1.3 Le titulaire

Le « titulaire » est l'opérateur économique qui conclut de l'accord-cadre avec l'acheteur. En cas de groupement d'opérateurs économiques (GOE), le « titulaire » désigne le groupement, représenté, le cas échéant, par son mandataire.

Le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre.

Cet ou ces interlocuteurs est ou sont désignés dans l'offre du titulaire.

Le titulaire est tenu d'informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

1.4 Forme des notifications

La notification au titulaire des décisions ou informations de l'acheteur est faite par échanges dématérialisés ou sur supports électroniques permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information.

ARTICLE 2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre est issu d'un appel d'offres ouvert, en application des articles R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est exécuté par des bons de commande conformément aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

Il a pour objet : la fabrication de kits d'extraction d'urgence d'Équipages d'Engins Blindés (EEB).

Il est mono-attributaire, avec un minimum et un maximum fixés en quantité.

2.1 Allotissement

L'accord-cadre n'est pas alloti.

Poste	Désignation de l'article	RAG	UR	Quantité minimum sur 48 mois	Quantité maximum sur 48 mois
10	Harnais pour kit extraction urgence avec sac de rangement	1014695	U	3 000	25 000
20	Longe 4 mètres pour kit extraction urgence avec sac de compression	1014697	U	1 000	8 000

UR : unité réglementaire

U : unité

RAG : Référence Article Générale, référence logistique du Ministère des Armées

2.2 Spécifications techniques

Les spécifications techniques des fournitures et des exigences de conditionnement et d'emballage figurent dans les notices techniques interarmées habillement (NTIH) jointes au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

ARTICLE 3 - DURÉE DE L'ACCORD CADRE

3.1 Cadre général

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 48 mois à compter de sa date de notification.

L'atteinte de la quantité maximum fixée au titre de l'accord-cadre entraîne, sans aucune formalité, la fin de validité de celui-ci, même si la durée fixée au titre du présent article n'est pas atteinte.

3.2 Reconduction de l'accord cadre

L'accord-cadre ne fait l'objet d'aucune reconduction.

ARTICLE 4 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

L'accord-cadre est constitué des éléments contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- **1°)** l'acte d'engagement (ATTRI1) et ses annexes, y compris les précisions ou compléments apportés par le titulaire à la demande de l'administration sur la teneur de son offre et les éventuelles mises au point effectuées au moment de l'attribution et, postérieurement à la notification, les avenants ;
- **2°)** le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) dont l'exemplaire conservé par l'administration fait seul foi et ses annexes ;

- **3°)** le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) dont l'exemplaire conservé par l'administration fait seul foi incluant l'ensemble des notices techniques et ou descriptifs joints ou référencés qui leur sont annexées ainsi que, le cas échéant, les échantillons, le mémoire technique, les têtes de série, le dossier de développement durable du titulaire, le dossier de traçabilité des composants du titulaire et les spécifications techniques générales, les normes nationales homologuées ou autres normes reconnues équivalentes et autres spécifications citées par les documents ci-dessus ;
- **4°)** le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés industriels (CCAG / MI) ;
- **5°)** les actes spéciaux de sous-traitance postérieurs à la notification de l'accord-cadre (formulaire DC 4) ainsi que les documents/informations qui sont relatif(s) aux sous-traitants connus au moment de la notification de l'accord-cadre, et enfin, le dossier de développement durable du sous-traitant ;
- **6°)** les bons de commande notifiés ;
- **7°)** les protocoles de sécurité des ELOCA de CHATRES, MARSEILLE et BRÉTIGNY renseignés par le titulaire de l'accord-cadre.

ARTICLE 5 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE

5.1 Responsabilité du titulaire liée à une obligation de résultat

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 l'accord-cadre. 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 de l'accord-cadre mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution de l'accord-cadre.

5.2 Obligation d'information

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations.

5.3 Changement de situation du titulaire

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 ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;
- au changement de RIB.

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement de l'accord-cadre doivent être notifiées à l'acheteur sans délais suivant le fait générateur par tout moyen permettant à la personne publique d'en accuser réception.

Cette notification doit être appuyée, selon le cas, de tous documents justifiant ce changement.

L'administration ne pourra être tenue pour responsable des retards de paiements si des factures présentent des divergences avec les indications portées sur l'article 9.5.2 du présent CCAP, du fait de modifications propres au titulaire dont elle n'aurait pas eu connaissance.

5.4 Obligations de confidentialité

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 de l'accord-cadre, 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 de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution.

L'acheteur pourra 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 pourra entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire.

5.5 Mesures de sécurité

Le titulaire devra se conformer aux règles d'accès et de circulation du personnel et des véhicules, définies pour chacun des sites militaires dans lesquels il peut être amené à se rendre ainsi qu'aux protocoles de sécurité fournis en annexe 1 du présent CCAP.

Il appartient notamment au titulaire d'effectuer, en temps utile, les demandes préalables pour le contrôle des personnes (salariés du titulaire ou prestataires de service) qui doivent entrer dans les établissements.

Il s'engage dès la notification de l'accord-cadre, à prendre contact avec le responsable de la sécurité des différents sites et à lui communiquer la liste nominative des intervenants et tous les renseignements nécessaires à l'établissement des contrôles élémentaires et des laissez-passer, exigés pour la circulation de chaque personnel dans l'établissement.

Lors de chaque prise de rendez-vous auprès de l'établissement, le titulaire devra remplir le formulaire communiqué par le responsable de la sécurité et le faire parvenir par mail à la personne indiqué dans le protocole.

Tout changement de personnel du titulaire sur un des sites, pendant l'exécution des accords-cadres, devra également faire l'objet d'un contrôle préalable et d'une autorisation du responsable de la sécurité du site.

Le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité si l'accès dans un établissement est refusé à un de ses représentants faute d'avoir respecté les prescriptions ci-dessus. Il est de plus tenu dans ce cas, de le remplacer et d'assurer la continuité du service.

5.6 Secret de la défense

Dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en matière de protection du secret de la défense nationale, le titulaire reconnaît avoir pris connaissance des textes suivants portant sur ses obligations résultant de la connaissance d'informations ou supports couverts par le secret de la défense nationale :

- Le code pénal, notamment ses articles 413-9 à 414-9 ;
- L'instruction générale interministérielle n° 1300 relative à la protection du secret de la défense nationale du 9 août 2021.

Il déclare se soumettre aux obligations de ces dispositions découlant des textes législatifs et réglementaires relatifs à la protection du secret de la défense nationale.

Toute violation ou inobservation de ces dispositions par le titulaire, même dans les cas où elles résultent d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner la résiliation du contrat à ses torts.

ARTICLE 6 - SOUS TRAITANCE

6.1 Principe

Le titulaire peut, sous sa responsabilité, sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations de l'accord-cadre.

Si la déclaration de sous-traitance est intervenue au moment du dépôt de l'offre, la notification de l'accord-cadre emporte acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement.

Le titulaire peut également déclarer une sous-traitance en cours d'exécution de l'accord-cadre.

6.2 Déclaration de sous-traitance en cours d'exécution

La présentation du sous-traitant se fait par le dépôt d'un acte spécial de sous-traitance (DC4 et son annexe financière) qui doit obligatoirement comporter les informations et documents suivants :

- la nature des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant ;
- le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion d'accès aux marchés publics ;
- les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant et le lieu d'exécution des prestations ;

- l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité de l'accord-cadre ou une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement des créances afin d'établir qu'aucune cession ou nantissement de créance ne font obstacle au paiement direct ;
- un RIB au nom du sous-traitant ;
- pour toute société étrangère, l'attestation relative aux modalités de règlement de la TVA (cf. modèle joint à l'ATTR11). L'établissement de cette attestation conditionne le règlement des factures.

Le titulaire adresse le dossier :

- soit via l'adresse mail pfc-rbt.contact.fct@intradef.gouv.fr si les documents sont signés électroniquement par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) (le scan d'un document signé manuellement n'est pas valable).
- soit en simple exemplaire par voie postale, sous pli recommandé avec accusé de réception à l'adresse du service acheteur indiquée à l'article 1.1.

Les sous-traitants qui ne présentent pas les capacités techniques, professionnelles et financières nécessaires seront rejetés par l'acheteur.

La signature de l'acte spécial emporte acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Le délai de vingt et un (21) jours donné à l'acheteur pour refuser le sous-traitant et ses conditions de paiement n'est applicable qu'à compter de la réception de l'intégralité des documents constitutifs du dossier mentionnés ci-dessus. A compter de cette date, le silence de l'acheteur pendant vingt et un (21) jours vaut acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement.

6.3 Le droit au paiement direct du sous-traitant

Le sous-traitant bénéficiant du droit au paiement direct peut néanmoins être payé par le titulaire dans les conditions précisées à l'article 6.3.2.

Les modalités de paiement du sous-traitant (paiement direct par l'acheteur ou paiement par le titulaire) sont précisées dans les informations requises pour la déclaration de sous-traitance intitulées. Cette information peut être fournie dans l'annexe financière du DC4. Les modalités de paiement du sous-traitant transmises lors de la déclaration sont insusceptibles de modification pendant toute la période de validité de l'accord-cadre/ bon de commande.

6.3.1 Paiement direct par l'acheteur

Le seuil à partir duquel un sous-traitant est payé directement par l'acheteur est fixé à 600,00 € TTC.

S'agissant des prestations liées à un marché de services, de travaux ou de fournitures nécessitant des travaux de pose ou d'installation, le paiement direct du sous-traitant n'est de droit que si le montant des prestations sous-traitées est supérieur ou égal à 10 % du montant de l'accord-cadre.

Le sous-traitant doit déposer sa facture dématérialisée sur le portail « chorus Pro » : <https://chorus-pro.gouv.fr> (cf. article 9.5.2 du présent CCAP). Cette disposition est applicable à toutes les entreprises, y compris étrangères. Toute demande de paiement ne respectant pas cette exigence sera rejetée.

A partir de la date de dépôt de la facture, le titulaire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour accepter ou refuser la demande de paiement déposée par le sous-traitant. Si passé ce délai, le titulaire n'a pas manifesté expressément sa volonté, il est réputé avoir accepté les pièces sur lesquelles il ne s'est pas exprimé.

6.3.2 Paiement par le titulaire

Sans faire obstacle au droit au paiement direct, tout paiement effectué par le titulaire de l'accord-cadre au sous-traitant agréé, éteint à due concurrence la créance du sous-traitant sur l'acheteur.

Dans cette hypothèse, le titulaire a l'obligation de fournir (sous format libre) un reçu de paiement ou un certificat du sous-traitant attestant qu'il a bien été payé par le titulaire à hauteur des prestations sous-traitées. Ce justificatif du sous-traitant devra être joint par le titulaire à sa demande de paiement (facture dématérialisée), déposée dans chorus-pro.

ARTICLE 7 - MODALITÉS D'EXÉCUTION

7.1 Lieux de livraison

Les lieux de livraison, situés en France métropolitaine, sont indiqués sur chaque bon de commande. A titre d'information, les principaux lieux de livraison sont indiqués en annexe 3.3 au CCTP.

7.2 Conditions d'exécution des bons de commande

Il n'est pas prévu que les quantités commandées soient homogènes sur la durée de l'accord-cadre ou bien émises suivant une périodicité régulière.

Il pourra être émis des bons de commande portant sur un ou plusieurs articles définis par leur référence article détaillée (RAD).

Sauf cas exceptionnel, il ne sera pas émis de bons de commande portant sur une quantité inférieure à :

Poste	Désignation de l'article	UR	Quantité
10	Harnais pour kit extraction urgence	U	600
20	Longe pour kit extraction urgence	U	200

7.2.1 Notification des bons de commande

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande notifiés au fur et à mesure des besoins de l'administration.

Les bons de commande sont notifiés au titulaire à l'adresse mail indiquée dans l'acte d'engagement. Le titulaire accuse réception en indiquant la date de réception, laquelle vaudra date de notification et commencement du délai d'exécution de la commande.

En l'absence d'accusé de réception au-delà de huit (8) jours ouvrés, la date figurant sur le compte-rendu d'émission ou d'envoi de l'administration vaudra date de notification.

Un bon de commande peut être notifié jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

Toutefois, le délai d'exécution dudit bon de commande ne pourra dépasser 180 jours au-delà du terme de l'accord-cadre.

Le titulaire dispose de quinze (15) jours à compter de la notification du bon de commande pour faire connaître ses observations via l'adresse mail énoncée à l'article 1.1. En l'absence de toute remarque notifiée dans ce délai, le bon de commande sera considéré comme accepté.

7.2.2 Contenu des bons de commande

Chaque bon de commande fera apparaître :

- le numéro officiel de l'accord-cadre ;
- le numéro du bon de commande ARES ;
- le n° d'EJ CHORUS de l'accord cadre et le numéro d'EJ CHORUS du bon de commande ;
- le n° du Service Exécutant (SE) indiqué dans l'ATTRI ;
- le numéro de poste et la désignation du ou des article(s) commandé(s) ainsi que leur référence article détaillé (RAD) ;
- les quantités d'article à livrer ;
- le terme contractuel de la livraison par poste ;
- le prix unitaire hors TVA de chaque article ;
- le montant hors TVA et toutes taxes comprises du bon de commande ;
- le lieu de livraison.

7.2.3 Tolérance sur les quantités

Une tolérance maximale de 1 % en moins des quantités à livrer et s'appliquant une seule fois par référence article détaillé (RAD) dans le bon de commande est accordée.

7.2.4 Délais d'exécution

Les délais d'exécution sont fixés dans l'acte d'engagement (ATTRI1) en jours calendaires.

Le point de départ du délai d'exécution est la date de notification du bon de commande.

Le délai d'exécution comprend l'ensemble des délais nécessaires à la réalisation de la prestation à savoir les principales opérations suivantes :

- l'approvisionnement des matières premières et / ou des demi produits nécessaires à la fabrication ;
- les éventuels contrôles préalables à la mise en fabrication que le titulaire s'impose au titre du contrôle « qualité interne » ;
- la fabrication ;
- l'emballage ;
- la livraison jusqu'à l'établissement destinataire ;
 - o majoré, le cas échéant, du délai nécessaire à la présentation et à l'agrément des têtes de série, conformément aux dispositions mentionnées au CCTP.

La fin du délai d'exécution des prestations est appréciée à la date de livraison à l'établissement destinataire.

Les fournitures ajournées ou rejetées sont considérées comme non livrées.

Par conséquent, le délai imparti au fournisseur pour présenter à nouveau des fournitures ne peut être considéré comme un délai supplémentaire d'exécution et le retard pénalisable est égal au nombre de jours séparant l'expiration du terme contractuel de livraison effective de celui de la livraison de la fourniture reconnue satisfaisante.

7.2.5 Demande de report de délais et de sursis de livraison

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter les délais d'exécution, du fait de l'administration ou d'un événement revêtant le caractère de force majeure, il doit formuler une demande expresse de prolongation 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 au CCAG de référence et avant l'expiration du délai d'exécution.

Un sursis de livraison pourra être accordé au titulaire de l'accord-cadre par l'acheteur lorsqu'en dehors des cas prévus pour la prolongation du délai, une cause qui n'est pas de son fait met obstacle à la livraison dans le délai contractuel.

Dans le cas du sursis de livraison comme dans celui de la prolongation d'exécution, la demande doit être transmise dans les quinze (15) jours à compter de la survenance du fait générateur conformément à l'article 30.5 du CCAG/MI.

Conformément à l'article 14.3.3 du CCAG/MI, l'acheteur dispose d'un délai de quinze (15) jours, à compter de la date de réception de la demande du titulaire, pour lui notifier sa décision, sous réserve que l'accord-cadre n'arrive pas à son terme avant la fin de ce délai.

Aucune demande de prolongation de délai ou de sursis ne peut être présentée après l'expiration du délai contractuel d'exécution de la prestation.

Les demandes de sursis et/ou de prolongation de délais sont transmises via l'adresse mail suivante : pfc-rbt.contact.fct@intradef.gouv.fr.

7.2.6 Emballages

Les dispositions techniques relatives à l'emballage et à la palettisation sont des obligations contractuelles. Tout manquement pourra donner lieu à refaction, ajournement ou rejet des prestations.

Par dérogation à l'article 29.2.2 du CCAG/MI, les emballages restent la propriété de l'acheteur ou de son représentant dès la réception conforme des matériels s'y rapportant.

7.2.7 Transport

Le transport s'effectue sous la responsabilité du titulaire jusqu'au lieu de livraison, selon les modalités prévues à l'article 29.3 du CCAG MI.

7.3 Surveillance de l'exécution des prestations

L'acheteur ou son délégataire se réserve la possibilité d'effectuer une surveillance en usine de la fabrication des fournitures dans les conditions fixées à l'article 22 du CCAG MI.

Pour permettre à l'administration de procéder à cette surveillance en usine, le titulaire fait connaître à l'acheteur comme le stipule l'article 21.1 du CCAG/MI les lieux d'exécution c'est-à-dire les usines ou les ateliers dans lesquels se dérouleront les différentes phases d'exécution des prestations, objet de l'accord-cadre.

Lors de la réunion de lancement de l'accord-cadre avec le titulaire, l'acheteur fera notamment connaître et évoquera la manière avec laquelle il effectuera ce droit de surveillance en usine.

7.4 Modalités de vérification et décision après vérifications

Par dérogation à l'article 32 du CCAG/MI, les opérations de vérifications quantitatives et qualitatives sont effectuées par le CIEC, le LABOCA, l'ELOCA concerné.

Les fournitures seront admises une fois que les opérations de vérification quantitative et qualitative, préalables à l'admission auront été effectuées par l'administration.

7.4.1 Modalités de vérification et délais de réception

Les modalités relatives aux opérations de vérification sont précisées dans le CCTP

Par dérogation à l'article 33 du CCAG/MI, les délais impartis à l'administration, relatifs aux opérations de vérification sont fixés à :

- 60 jours calendaires à compter de la date de mise à disposition par le titulaire sur le lieu choisi par l'administration pour commencer les vérifications qualitatives ;
- 60 jours calendaires au maximum à compter de la date de livraison dans le(s) établissement(s) destinataire(s) ou de la date de livraison dans les laboratoires de l'administration des articles prélevés si celle-ci est postérieure à la livraison des articles, pour effectuer :
 - ✓ les opérations de vérification quantitatives et qualitatives ;
 - ✓ notifier la décision d'admission.

7.4.2 Décision après vérifications

A l'issue de ces vérifications, il peut être prononcé l'admission, éventuellement assortie d'une réfaction, ou la décision d'ajournement ou de rejet.

7.4.2.1 Admission

Si les prestations ou articles répondent aux stipulations de l'accord-cadre, l'admission prendra effet à la date de notification au titulaire de la décision d'admission. Par dérogation au CCAG, aucune admission tacite ne sera faite.

La notification de la décision d'admission entraîne le transfert de propriété.

7.4.2.2 Litiges - Ajournement, réfaction, rejet

Les litiges éventuels quant aux réfections, ajournements ou rejets sont instruits par le Directeur de la PFC. Ces demandes sont transmises à l'adresse suivante : pfc-rbt.contact.fct@intradef.gouv.fr

- 1) Par dérogation à l'article 34.2.1 du CCAG/MI, envoi d'une décision d'ajournement demandant au titulaire de représenter à l'acheteur les prestations ou articles corrigés dans un délai de trente (30) jours.
Le titulaire doit faire connaître son acceptation dans un délai de dix (10) jours à compter de la notification de la décision d'ajournement.
S'il ne répond pas ou s'il refuse expressément, l'acheteur pourra décider de l'admission avec réfaction ou rejeter la prestation ou les articles dans les quinze (15) jours suivant la réception du refus ou de l'expiration du délai de dix (10) jours.
- 2) Si l'acheteur décide expressément de rejeter totalement ou partiellement les articles, le titulaire devra, après avoir été mis en mesure de présenter ses observations dans un délai de 15 jours, exécuter à nouveau la prestation prévue à l'accord-cadre.
- 3) Si l'acheteur décide la réfaction, ce dernier prononcera l'admission avec un pourcentage de réfaction

du prix proportionnel à l'importance des imperfections constatées.

Cette décision sera transmise au titulaire qui aura quinze (15) jours pour présenter à nouveau ses observations.

Si le titulaire ne présente aucune remarque pendant ce délai, il est réputé avoir accepté cette décision qui devient définitive.

Si le titulaire propose des observations, l'acheteur dispose de quinze (15) jours pour notifier une nouvelle décision qui deviendra définitive.

Dans le cas où l'acheteur ne se prononce pas sur les remarques du titulaire, celles-ci seront réputées avoir été acceptées par l'administration. Elles devront alors être prises en compte par l'administration au moment de la liquidation de la facturation.

Dans le cas où le titulaire sollicite des analyses complémentaires, l'acheteur peut faire détruire des articles prélevés dans le lot d'articles faisant l'objet d'observations dans une proportion n'excédant pas 1 pour cinq cents dudit lot.

Le délai de réponse dont dispose l'acheteur pour notifier une nouvelle décision est interrompu pour permettre de procéder aux dites analyses.

A la réception des résultats de l'administration, un nouveau délai de quinze (15) jours calendaires redémarre pour permettre aux services de l'acheteur de prendre sa décision finale qu'il notifiera au titulaire.

Les analyses complémentaires ou « contre analyses » restent à la charge du demandeur.

Le délai d'enlèvement des pièces dans le cas d'un ajournement ou d'une décision de rejet sont ceux prévus par le CCAG d'application.

Passé ce délai, l'administration est déchargée de la responsabilité de dépositaire.

7.5 Marquage et identification des matériels / articles

Les dispositions techniques relatives au marquage et à l'identification des matériels sont des obligations contractuelles. Tout manquement pourra donner lieu à réfaction, ajournement ou rejet des prestations.

7.6 Clause de réexamen

En vertu de l'article R.2194-1 du CCP, l'accord-cadre pourra être modifié dans les conditions aux motifs stipulés ci-dessous. Ces modifications seront alors contractualisées par voie d'avenant.

La quantité maximum contractualisée pourra être modifiée dans la limite de 10 % de la quantité maximum contractualisée. Cette faculté peut notamment être mise en œuvre suite à une consommation accrue non prévisible ou du fait de prestations supplémentaires et/ou modificatives qui seraient intervenues au titre de la présente clause de réexamen.

Afin d'assurer la continuité des approvisionnements et sous réserve de ne pas atteindre la quantité maximum contractualisée, la durée de validité de l'accord-cadre pourra être prolongée pour une durée strictement nécessaire à la notification d'un nouveau support contractuel pour des besoins similaires.

L'accord-cadre peut également être modifié dans les cas suivants :

- un changement de composition des articles objet de l'accord-cadre initialement commandés ;
- un changement de catégorie de produit restant dans le domaine d'activité du titulaire de l'accord-cadre ;
- l'ajout d'articles de même nature en conformité avec l'objet de l'accord-cadre ;
- l'actualisation des modèles des articles ;
- les ajouts / suppression / modifications d'éléments constitutifs des articles sans que cela en modifie les caractéristiques essentielles ;
- modification de la notice technique relative au conditionnement, emballage, palettisation et modalité de mise à disposition des articles lors des réceptions ;
- changement de couleur ;
- changement de conditionnement.

En cas de mise en œuvre de la clause de réexamen, l'acheteur se réserve le droit de demander de nouvelles têtes de série conformément à l'article 4.3 du CCTP.

7.7 Codification OTAN par voie administrative

7.7.1 Documentation de référence

Les documents de référence sont les suivants :

- a) arrêté du 05 juillet 2022 relatif à la nomenclature interarmées, à l'organisation de la codification des matériels et à l'insertion dans les accords-cadres d'une clause de codification des matériels ;
- b) décision n° 29700 /MA/SMBI du 28 novembre 1963.
- c) instruction n° 001182/DEF/EMA/OL.4/NP relative à la politique générale de mise en œuvre de la nomenclature interarmées « système OTAN » du 23 juin 2003.
- d) guide du système OTAN de codification pour les contrats de prestations du ministère de la Défense hors DGA [14 G11] - version V1.1 de décembre 2014.

Ils sont disponibles sur demande à l'adresse suivante : cimci-codif-otan.admin.fct@intradef.gouv.fr

7.7.2 Objectif

En vue de la réalisation par l'administration des travaux d'identification suivant le système OTAN de codification (SOC), la présente clause définit les obligations du titulaire d'un accord-cadre en matière de fourniture et de recueil de la documentation technique nécessaire pour la codification des articles de ravitaillement retenus au titre du présent accord-cadre.

La décision 29700/MA/SMBI du 28 novembre 1963 oblige les titulaires de contrats de fournitures, passés en France ou à l'étranger par les services du ministère des Armées, à fournir toute la documentation technique nécessaire à l'identification, selon le SOC, des articles (produits manufacturés, rechanges, accessoires ou outillages) destinés à entrer en approvisionnement pour le ravitaillement des armées.

A ce titre, le titulaire de l'accord-cadre de fournitures s'engage à transmettre cette documentation technique au Service du Commissariat des Armées (SCA), que ces articles soient conçus par lui-même, ses sous-traitants ou livrés par ses fournisseurs et ce quelle que soit leur provenance, nationale ou étrangère. S'il y a lieu, le titulaire doit prendre toutes les dispositions pour retransmettre cette clause et obtenir les données techniques de la part de ses sous-traitants et fournisseurs.

7.7.3 Documents nécessaires pour la création/ révision d'un NNO

Le titulaire de l'accord-cadre présente une documentation technique juste et suffisante pour identifier les articles selon les prescriptions du centre d'identification des matériels de la défense (CIMD) et suivant le type de codification demandé par le SCA. Il est seul responsable de la production de cette documentation pour tous les articles fabriqués par lui-même ou acquis auprès de ses sous-traitants et fournisseurs, dans les délais prévus contractuellement.

Pour chacun des articles, la documentation technique ou fiche de caractéristique est rédigée dans la langue du pays fabricant et à minima en anglais pour un fabricant étranger. Elle inclut les dessins techniques, les références des normes, les spécifications, les documents techniques connexes et, s'il y a lieu, les restrictions d'approvisionnement (contrôle d'origine, contrôle de qualité). Elle est mise à disposition soit :

- sur support papier ;
- soit sur support informatique au format PDF d'Adobe ;
- en donnant au SCA un accès à ces données dématérialisées, disponibles à une adresse spécifique de site Internet, lorsque cette solution est appropriée et disponible.

Par ailleurs, pour chaque article livré au titre du présent accord-cadre, le titulaire s'engage à lister, sur un tableau récapitulatif, les éléments suivants :

- coordonnées, raison sociale, code entreprise NCAGE du fabricant primaire (détenteur légal du modèle) ;
- la désignation de l'article ;
- les références commerciales utilisées (il est recommandé de ne pas dépasser 15 caractères, (espaces compris) ;
- si l'article en possède :

La référence et le numéro de dessin utilisés,

- les coordonnées, la raison sociale et le code entreprise NCAGE du revendeur,
- les informations éventuelles sur l'utilisation dans l'article de matières dangereuses pour la santé ou pour l'environnement,
- le numéro de nomenclature OTAN (NNO).

Ce tableau récapitulatif est communiqué à l'administration sous la forme d'un tableau compatible Excel ou sur support papier à en-tête du titulaire.

7.7.4 Déroulement et délais d'exécution

A compter du lendemain de la notification de l'accord-cadre, le titulaire dispose de quinze jours calendaires, sauf délais particuliers spécifiés dans l'accord-cadre, pour faire parvenir la documentation technique et le tableau récapitulatif décrit ci-dessus au Conseiller Coordinateur en Identification (CoCold). Pour ce faire, il utilise :

- l'adresse mail cimci-codif-otan.admin.fct@intradef.gouv.fr,

ou

- la lettre recommandée avec avis de réception (AR) pour l'envoi des documents à l'adresse suivante :

SCA / CIMCI / DIV SI / BARD / Section Codification

Quartier général ESTIENNE

11, rue de Groussay – CS 70106

78513 RAMBOUILLET Cedex

ou

- il fournit une adresse électronique, permettant le téléchargement de la documentation technique par la section de codification du SCA.

Dans le cas d'une documentation incomplète, l'acheteur, le CoCold et la section de codification du SCA peuvent solliciter le titulaire afin d'obtenir un complément d'information. Il est alors demandé au titulaire de représenter son travail dans un délai de 7 jours calendaires à compter de la réception de la demande, sauf délais particuliers spécifiés à accord-cadre.

Pendant la durée de l'accord-cadre, le titulaire devra pour les cas énumérés ci-dessous, demander et obtenir la validation de l'acheteur avant toute modification des articles :

- changement d'un article au profit d'un autre,
- évolution dans la réalisation d'un article ou d'un sous-ensemble,
- évolution d'un élément du groupe fabricant-référence (GFR) d'un article, au sens du CIMD (code fabricant et référence du fabricant primaire).

D'une façon plus générale, le titulaire informera l'acheteur, le CoCold et la section de codification du SCA de toute modification intervenant sur les articles de ravitaillement, objets du présent accord-cadre, pouvant entraîner une révision de l'identification OTAN.

7.8 Condition d'exécution relative à l'insertion de personnes éloignées de l'emploi bénéficiaires de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés

Le titulaire doit réaliser une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi d'un équivalent temps plein bénéficiaire de l'Obligation d'Emploi des Travailleurs Handicapés (OETH).

7.8.1 Publics éligibles

Les personnes bénéficiaires de l'OETH sont :

- les travailleurs reconnus handicapés (RQTH) par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) ;
- les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles (AT-MP) ayant entraîné une incapacité permanente partielle (IPP) au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;
- les titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain ;
- les anciens militaires titulaires d'une pension militaire d'invalidité ;
- les sapeurs-pompiers volontaires bénéficiaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité ;
- les détenteurs de la Carte mobilité inclusion (CMI) mention « Invalidité » ;
- les bénéficiaires de l'Allocation aux adultes handicapés (AAH).

7.8.2 Suivi et contrôle de l'action d'insertion

Dans le cadre d'une revue de contrat, une réunion de mise au point de l'action d'insertion peut être organisée avec le titulaire et le facilitateur, le cas échéant.

Les renseignements utiles propres à permettre le contrôle et le suivi de l'exécution de la clause sociale d'insertion font l'objet d'une communication annuelle. Ils comportent les justificatifs d'éligibilité des publics, des

missions confiées et du type d'action réalisée (la Déclaration Sociale Nominative (DSN), date d'embauche, type de contrat...).

Les modalités les plus appropriées peuvent être étudiées pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion sociale (Cf. art 17.1 du CCAG MI).

ARTICLE 8 - RÉGIME FINANCIER

En application des articles R. 2112-5 à R. 2112-13, les dispositions suivantes s'appliquent :

8.1 Forme et contenu des prix

Les prix sont des prix initiaux, unitaires, définitifs et révisibles selon les dispositions de l'article 8-2 ci-dessous. Ils sont réputés établis aux conditions économiques existant le mois de la date limite de remise des offres.

Les prix unitaires hors taxes s'entendent :

- frais de port jusqu'à l'établissement destinataire inclus ;
- frais d'emballage et de marquage inclus ;
- les taxes obligatoires afférentes aux prestations ou biens en rapport avec l'objet du présent accord-cadre.

8.2 Révision des prix de l'accord-cadre

La révision des prix s'applique à tout bon de commande notifié au titre de la révision de prix en cours.

8.2.1 Modalités et périodicités de la révision des prix

Périodicité :

Les révisions de prix seront calculées à la notification de l'accord-cadre puis tous les 6 mois.

Modalités pratiques :

Les révisions de prix sont calculées par l'administration et notifiées au titulaire par ordre de service au plus tard dans les soixante (60) jours qui suivent la date de début d'application de chaque révision.

8.2.2 Méthode de révision de prix

Les prix unitaires seront révisés par application de la formule suivante :

$$P1 = P0 \left(0,10 + 0,50 \frac{FAS_1}{FAS_0} + 0,30 \frac{ICHTrev_1}{ICHTrev_0} + 0,10 \frac{FSD2_1}{FSD2_0} \right)$$

Dans lesquelles :

- P1 = Prix en euros révisé hors TVA ;
- P0 = Prix en euros hors TVA figurant dans l'acte d'engagement de l'accord-cadre (ATTRI1)

Les indices retenus sont les suivants :

Indice	Intitulé de l'indice	Code Identifiant	Site internet
FAS	Indice INSEE de prix de production de l'industrie française pour l'ensemble des marchés – CPF 20.60 – Fibres artificielles ou synthétiques	010535458	INSEE
ICHTrev	Indice INSEE mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Industrie manufacturière (NAF rév. 2 section C)	001565185	INSEE
FSD2	Frais et service divers		LE MONITEUR

Date de lecture des indices « 0 »

Les indices « 0 » sont les indices lus le mois de la date limite de remise des offres.

Date de lecture des indices « 1 »

Les indices « 1 » sont les derniers indices lus le mois de la révision de prix.

Changement d'indice

Si l'INSEE ou LE MONITEUR arrêtent définitivement la publication de l'un des indices figurant à l'accord-cadre et en propose son remplacement par un autre, ce nouvel indice préconisé par l'INSEE sera intégré à l'accord-cadre par ordre de service.

Le titulaire disposera d'un délai de trente (30) jours pour formuler par écrit son éventuel désaccord. Passé ce délai, l'absence de réponse de celui-ci vaudra acceptation de l'indice de remplacement.

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

Si l'un des indices de l'accord-cadre n'est pas publié pendant six (6) mois et que l'INSEE ne préconise pas un nouvel indice en remplacement, un nouvel indice sera intégré à l'accord-cadre sous forme d'avenant.

8.3 Unité monétaire utilisée

L'unité de compte du contrat et des bons de commandes notifiés sera l'euro.

ARTICLE 9 - MODALITÉS FINANCIÈRES

9.1 Retenue de garantie

Il ne sera pas constitué de retenue de garantie.

9.2 Avance

Sauf renonciation du titulaire mentionné à l'acte d'engagement, une avance est accordée pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000,00 € HT, selon les modalités suivantes :

- si la durée d'exécution du bon de commande est supérieure à deux (2) mois et inférieure ou égale à douze (12) mois, le montant de l'avance est fixé à 30 % du montant TTC du bon de commande ;
- si la durée d'exécution du bon de commande est supérieure à douze (12) mois, le montant de l'avance s'élève à 30 % d'une somme égale à douze (12) fois le montant du bon de commande TTC divisée par la durée du bon de commande exprimée en mois.

Le remboursement de l'avance est effectué par précompte sur les sommes dues au titulaire. Il commence dès que le montant des prestations exécutées atteint 50 % du bon de commande. Le remboursement doit être terminé lorsque le montant des prestations exécutées atteint 80 % du montant TTC du bon de commande.

9.3 Avance en cas de sous-traitance

Principe applicable

Si les conditions de paiement du sous-traitant déclarées dans l'acte spécial de sous-traitance (DC4) impliquent un paiement direct par l'acheteur, l'avance versée au titulaire est calculée sur la base du montant du bon de commande, diminué le cas échéant du montant des prestations confiées aux sous-traitants et donnant lieu à paiement direct de l'acheteur.

Si les conditions de paiement du sous-traitant déclarées dans l'acte spécial de sous-traitance (DC4) impliquent un paiement par le titulaire, le sous-traitant ne peut pas prétendre au versement de l'avance par l'acheteur.

Conditions d'application

Les sous-traitants bénéficiaires du paiement direct par l'acheteur peuvent bénéficier d'une avance dès lors que le titulaire remplit les conditions générales mentionnées précédemment pour bénéficier d'une avance.

Pour le calcul du montant de cette avance, les seuils fixés supra sont appréciés par référence au montant des prestations confiées au sous-traitant tel qu'il figure dans l'accord-cadre, si le sous-traitant a été présenté avant la notification de celui-ci ou, dans l'acte spécial si le ou les sous-traitants ont été déclarés après la notification.

Modalités de remboursement de l'avance

Le remboursement de l'avance au sous-traitant s'impute sur les sommes dues au sous-traitant selon les mêmes modalités que celles précédemment décrites pour le titulaire.
Le règlement de l'avance n'a pas le caractère de paiement définitif.

9.4 Acomptes

Le droit à acompte est ouvert au titulaire dès lors que la prestation ou que le travail attendu s'exécute sur un temps long de sorte que le résultat attendu ne peut être apprécié sur le court terme. La périodicité maximale d'exécution au-delà de laquelle l'acompte est de droit, est fixée à : trois mois.

Plus précisément, les modalités de versement des acomptes sont fixées aux articles R. 2191-20 à R. 2191-25 du code de la commande publique.

Pour faciliter le suivi de la prestation attendue, le titulaire adressera, dans le 1er mois d'exécution du bon de commande et par courriel à l'adresse suivante : pfc-rbt.contact.fct@intradef.gouv.fr, au service acheteur, une demande d'acompte générale (ou « plan d'acompte ») matérialisant le déroulement de la prestation dans le temps, en indiquant pour chaque étape de la production, le pourcentage de réalisation de la prestation attendue. Cette demande devra être examinée et faire l'objet d'une validation expresse de l'acheteur avant toute facturation.

9.5 Modalités de paiement, cession, nantissement de créance

9.5.1 Ordonnateur secondaire (OS) – Comptable

L'ordonnateur secondaire chargé d'émettre les demandes de paiement est :

Monsieur le directeur de la Plate-Forme Commissariat Rambouillet
11 rue de Groussay
CS 70106
78513 RAMBOUILLET CEDEX

Le comptable assignataire des paiements est :

Direction Départementale des Finances Publiques des Yvelines
16 avenue de Saint Cloud
78018 VERSAILLES CEDEX

9.5.2 Principe de Facturation

Mode de facturation en vigueur :

Afin de faciliter le service fait et le paiement de la facture, il est souhaitable que le titulaire indique le numéro de la décision d'admission sur la facture

La facturation électronique est obligatoire sur tout le territoire national pour toutes les entreprises y compris les entreprises étrangères.

Aucune facturation « papier » ne sera autorisée et l'ensemble des opérateurs économiques devront se conformer à la facturation électronique sous peine de voir leur facture retournée ainsi que leur délai de paiement interrompu.

La facturation est établie par le titulaire de l'accord-cadre à son en-tête commercial. Toute facturation par une filiale ou une unité de production est exclue, sous réserve qu'elle ne soit pas titulaire de l'accord-cadre. Toutefois, la facture pourra être transmise pour paiement, accompagnée de son bordereau de livraison visé par l'établissement destinataire.

Le bordereau de livraison devra obligatoirement indiquer les numéros de poste du bon de commande mentionnant les références et les quantités associées aux articles livrés.

Contenu de facturation unique (y compris pour les acomptes) :

Conformément à l'article D. 2192-2 du code de la commande publique, les factures doivent comprendre obligatoirement, outre les prescriptions légales et réglementaires, les indications suivantes :

- les noms et adresses du créancier ;
- le numéro SIRET du créancier (s'il s'agit d'une société française) ;
- le numéro de son compte bancaire ;
- le n° d'EJ indiqué sur le bon de commande ;
- le code du service exécutant (SE) indiqué dans l'ATTRI ;
- le numéro de l'accord-cadre ;
- le numéro et la date du bon de commande considéré ;
- le numéro de poste du bon de commande ;
- la référence et le libellé article ;
- les quantités reconnues (cf. décision d'admission) et, en cas d'acompte : les quantités valorisées sur le PV d'octroi d'acompte) ;
- le prix unitaire hors taxes ;
- en cas d'acompte : le pourcentage applicable sur la période considérée en cohérence avec le PV d'octroi d'acompte et la demande d'acompte ;
- le montant total hors taxes ;
- le taux et le montant des taxes ;
- le montant total TTC (excepté pour les titulaires étrangers) ;
- les lieux et date de livraison ;
- la date de facturation ;
- le numéro de la facture (16 caractères maximum espace compris) ;
- la référence aux 40 euros relative à l'indemnité forfaitaire pour retard de paiement ;
- pour les factures autres que les acomptes, il est mentionné le taux de pénalités exigibles.

Toute facture ne comportant pas les indications susmentionnées sera retournée pour mise en conformité.

Afin de faciliter le service fait et le paiement de la facture, il est souhaitable que le titulaire indique le numéro de la décision d'admission sur la facture.

La demande d'acompte est obligatoirement rédigée en français, libellée en euro et accompagnée du procès-verbal d'octroi d'acompte comme détaillée à l'article 9.3 du présent accord-cadre.

Facturation électronique :

Au choix du titulaire, la transmission de factures sous forme dématérialisée s'effectue selon l'une des deux procédures autorisées suivantes :

1) Le mode « portail »

Le mode « portail » nécessite du fournisseur de l'Etat la saisie manuelle et non automatisée ou le dépôt des éléments de facturation sur le portail internet à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

2) Le mode « flux » ou échange de données informatisées (EDI) :

Le mode « flux » correspondant à une transmission automatisée de manière univoque entre le système d'information du fournisseur ou de son prestataire et l'application informatique « Chorus ».

La transmission de factures selon le mode « Flux » s'effectue conformément à l'un des protocoles suivants :

- FTPS, SFTP, HTTPS, PES-IT avec chiffrement TLS, AS/2 avec chiffrement SSL ;
- via réseau privé virtuel chiffré : X400, HTTP, FTP, PES-IT.

Les modalités détaillées de mise en œuvre technique de la transmission des factures selon les modes « flux » et « portail » sont disponibles à l'adresse internet suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Le fournisseur peut consulter à cette même adresse l'état de prise en charge de ses factures transmises à l'Etat sous forme dématérialisée.

Toute autre procédure de transmission de factures dématérialisées par un fournisseur de l'Etat doit recevoir l'accord préalable du directeur général des finances publiques et du directeur du service à compétence nationale dénommé « Systèmes d'information budgétaire, financière et comptable de l'Etat ».

9.5.3 Modalités de paiement

Délai global de paiement :

Le délai global de paiement est de trente (30) jours maximum, conformément à l'article L. 2192-10 du code de la commande publique.

Le délai global de paiement court à compter de la date de réception de la demande de paiement (ou de la demande d'acompte, le cas échéant) par l'ordonnateur secondaire. Si celle-ci est incertaine ou antérieure à la date d'exécution des prestations, le délai de paiement part de la date d'exécution des prestations, c'est-à-dire de la date de réception de la décision d'admission ou de la date de réception du « PV d'octroi d'acompte », en cas d'acompte (articles R. 2192-12 et R. 2192-13 du code de la commande publique). Le délai global de paiement expire à la date de règlement par le comptable public.

Conformément à l'article R. 2192-32 du code de la commande publique, le défaut de paiement dans le délai prévu par le présent accord-cadre fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires et ouvre droit au bénéfice du titulaire au versement de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, du code de la commande publique, à partir du jour suivant l'expiration dudit délai jusqu'à la date de mise en paiement du principal inclus (article L. 2192-13 du code de la commande publique).

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, conformément à l'article R. 2192-31 du code de la commande publique.

L'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est de 40 € en exécution de l'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 public au sens du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, aucun intérêt moratoire n'est exigible.

Paiement de l'avance :

Le délai global de versement de l'avance débute à compter de la date de notification du bon de commande.

Paiement des acomptes :

Le titulaire ou le mandataire ou chacun des membres du groupement présente à l'ordonnateur secondaire les trois documents suivants pour être payé :

- Sa demande d'acompte chiffrée validée par l'acheteur avec ;
- Le « PV d'octroi d'acompte » quantifié, valorisé et signé par l'ordonnateur secondaire ou un de ses représentants conformément à l'article 9.5.1 supra ;
- Une facture en format dématérialisé.

Le rapprochement comptable de ces trois documents permettra à l'ordonnateur secondaire de liquider la dépense et de payer les factures. Le montant de l'acompte est déterminé par l'acheteur compte tenu, le cas échéant, du remboursement de l'avance consentie.

Paiements des bons de commande :

Sitôt les livraisons effectuées et acceptées, le titulaire adresse sa facture munie des mentions légales au service exécutant.

A cet effet, la personne publique adresse sa décision d'admission des fournitures, objets du bon de commande par lettre ou courrier électronique selon le mode de transmission utilisé.

Les factures seront de préférence accompagnées de cette décision. Les pièces doivent être transmises en format PDF.

9.5.4 TVA

Dès l'instant où une entreprise étrangère est partie prenante à l'accord-cadre, le règlement de toute créance

(avance, acomptes et factures) ne pourra intervenir que lorsque le titulaire aura précisé, par écrit, les modalités de règlement de la TVA (cf. imprimé joint en annexe à l'acte d'engagement) et aura fourni l'original de l'IM4 (déclaration des douanes) à l'appui de la facture.

9.5.5 Liquidation définitive de l'accord-cadre

Le solde de tout compte est matérialisé par l'envoi au fournisseur de la liste des demandes de paiement émises qui, une fois validée par le fournisseur et retournée au service exécutant, génère la finalisation et la clôture de l'engagement juridique soldant l'accord-cadre.

En l'absence de réponse du fournisseur dans un délai de quinze (15) jours, le solde de tout compte est réputé avoir été accepté par le fournisseur.

9.5.6 Cession ou nantissement de créance

La personne habilitée à fournir les renseignements prévus par la réglementation sur la cession ou le nantissement de créances est l'acheteur indiqué à l'accord-cadre.

Dans le cas d'un accord-cadre exécuté par un groupement solidaire :

- prestations individualisées : il est délivré à chaque entreprise un exemplaire unique ou un certificat de cessibilité correspondant à la prestation qu'elle exécute sur la base des montants déclarés à la notification de l'accord-cadre pour les prestations qui sont confiées à chaque membre du groupement (cf. article R. 2191-52 du code de la commande publique) ;

- prestations non individualisées : il est délivré : « un exemplaire unique ou un certificat de cessibilité au nom du groupement, dans les mains du mandataire (cf. R. 2191-53 du code de la commande publique) ».

S'agissant d'un accord-cadre à bons de commande, il est délivré au gré du titulaire, soit un exemplaire unique, soit un certificat de cessibilité de chaque bon de commande ou de l'accord-cadre.

Les fournisseurs étrangers, outre la réserve rappelée ci-dessus, ne peuvent céder ou nantir leur bon de commande que sur la base du montant en euros hors TVA.

ARTICLE 10 - GARANTIE

La garantie prévue au CCAG de référence s'exerce indépendamment de la garantie légale pour vices cachés prévue aux articles 1641 et suivants du code civil.

La décision d'admission vaut attestation de service fait et constitue le point de départ des délais de garantie.

10.1 Etendue de la garantie

Par dérogation à l'article 36.1 du CCAG/MI, les produits et matériels techniques neufs ravitaillés au titre du présent accord-cadre sont couverts par une **garantie contractuelle de conformité de 10 années** en condition de stockage qui débute à compter de la prise de possession du bien, c'est-à-dire la date de son admission au sens du code de la commande publique et du CCAG.

Cette garantie contractuelle de conformité n'exclut pas l'application de la garantie légale au titre des vices cachés conformément aux articles 1641 à 1649 du Code civil. En effet, le titulaire de l'accord-cadre, qui a la qualité de vendeur, est tenu à ce titre d'assurer la garantie à raison des défauts cachés de la chose vendue qui la rendent impropre à l'usage auquel on la destine ou qui diminuent tellement son usage, que l'acheteur ne l'aurait pas acquise ou n'en aurait donné un moindre prix, s'il l'avait connu. La garantie contractuelle couvre tous les frais entraînés par les vices cachés. Dans ce cas, le délai pour agir de l'acheteur est de deux ans à compter de la découverte du vice.

La mise en œuvre de la garantie est assurée par le représentant du lieu de livraison prévu au bon de commande. Une copie des courriers est à adresser à la :

PFC-RBT/Division Finances
- Quartier Estienne – CS 70106 - 11 rue de Groussay
78513 Rambouillet.

La durée de garantie est fixée par le titulaire, elle est précisée dans l'annexe à l'acte d'engagement.

10.2 Recours du titulaire

Le titulaire dispose de quinze (15) jours à compter de la date de notification de la mise en œuvre de la garantie technique pour formuler par écrit un éventuel recours.

Toute demande doit être adressée en recommandé avec avis de réception auprès de la PFC-RBT.

Passé ce délai, la décision de mise en œuvre de la garantie est considérée comme acceptée.

ARTICLE 11 - PÉNALITÉS

11.1 Pénalités liées aux délais contractuels

Par dérogation à l'article 15.1 du CCAG/MI, lorsque les délais contractuels d'exécution sont dépassés par le fait du titulaire, celui-ci encourt, **sans mise en demeure préalable**, des pénalités calculées suivant la formule :

$$P = \left(\frac{V \times R}{3\,000} \right)$$

Dans laquelle :

- P = Montant de la pénalité ;
- V = Par dérogation à l'article 15.1 du CCAG/MI, valeur égale au montant en **prix révisé** et hors du champ d'application de la TVA des articles livrés en retard dans l'établissement destinataire ;
- R = Nombre de jours de retard des articles livrés dans l'établissement destinataire.

Le montant des pénalités de retard ne peut pas excéder 10% montant HT du bon de commande.

Le cumul des pénalités est précompté à compter de 75% d'exécution financière du bon de commande ainsi qu'à la fin du bon de commande si besoin.

Par dérogation à l'article 15.1 du CCAG/MI, l'instruction des éventuelles demandes d'exonération de pénalités intervient lors du solde de chaque bon de commande, après transmission au titulaire d'un état récapitulatif de pénalités. En cas de contestation, le titulaire dispose d'un délai de quinze **(15) jours** à compter de la réception de l'état récapitulatif pour transmettre ses remarques par écrit. Passé ce délai, il est réputé avoir accepté les pénalités. Toute réclamation déposée dans les délais est suivie, après instruction du dossier, d'une décision de l'acheteur statuant définitivement sur le montant des pénalités. »

11.2 Pénalités liées à l'action d'insertion de publics éloignés de l'emploi

En cas de non transmission des attestations et des justificatifs propres à permettre le contrôle de l'exécution des actions d'insertion sur demande l'administration, le titulaire peut subir une pénalité égale à 20 euros par jour de retard à compter de la mise en demeure par le pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 12 - RÉSILIATION

12.1 Résiliation de l'accord-cadre

L'acheteur peut résilier l'accord-cadre en application des dispositions du code de la commande publique, du CCAG de référence et des dispositions particulières mentionnées dans le présent CCAP.

12.2 Résiliation des bons de commande

Les bons de commandes pourront également être résiliés pour les mêmes motifs que ceux de l'accord-cadre.

Si l'acheteur résilie un ou des bons de commande, sans résilier l'accord-cadre, le titulaire reste tenu par ses engagements contractuels au titre de l'accord-cadre et des bons de commande qui n'ont pas fait l'objet de résiliation.

Par dérogation à l'article 45 du CCAG/MI, si l'acheteur résilie un bon de commande pour un motif d'intérêt général, le titulaire ne peut pas prétendre à l'indemnisation de la perte de sa marge bénéficiaire si une nouvelle commande d'un montant au moins équivalent est intervenue en remplacement de la commande résiliée.

ARTICLE 13 - DISPOSITIONS DIVERSES

13.1 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 devra 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 de l'accord-cadre s'effectuera en français.

* (à l'exception de la documentation technique nécessaire à la codification OTAN d'articles d'un titulaire étranger comme précisé à l'article 7.7.3 du présent CCAP).

13.2 Revue de contrat

Après notification, et en tant que de besoin, des revues de contrat seront organisées entre le titulaire de l'accord-cadre et l'administration.

Pour répondre aux exigences de qualité souhaitées dans le cadre du présent contrat, ces revues seront organisées :

- Après la notification (revue de contrat initiale) ;
- En cours d'exécution de l'accord-cadre;
- Avant l'expiration de l'accord-cadre (revue de fin de contrat).

13.3 Documents à remettre par le titulaire en cours d'exécution de l'accord-cadre : justificatifs relatifs aux obligations sociales et fiscales

Le titulaire de l'accord-cadre doit fournir à l'acheteur, tous les 6 mois à compter de la notification de l'accord-cadre et jusqu'à la fin de son exécution, les documents demandés aux articles D. 8222-5 et D. 8222-7 code du travail. Le titulaire n'est pas tenu de fournir ces documents si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel (par exemple PLACE) ou d'un espace de stockage numérique (par exemple par le biais du site « E-attestation »), à condition que le titulaire ait indiqué dans son dossier de candidature, au paragraphe F2 de la lettre de candidature (DC1) et/ou au paragraphe J de la déclaration de sous-traitance (DC4), en cas de sous-traitance, toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les justificatifs annuels relatifs au suivi de l'action d'insertion sont à transmettre comme explicité ci-dessus.

La non-production de ces documents peut entraîner la résiliation de l'accord-cadre.

13.4 Assurances

Dans le cadre des dispositions de l'article 10 du CCAG MI, le titulaire fournira au plus tard quinze (15) jours après la notification de l'accord-cadre l'attestation d'assurance requise à l'adresse suivante : pfc-rbt.contact.fct@intradef.gouv.fr. L'attestation indique la nature, le montant et la durée de la garantie.

Chaque année, dans le mois qui suit la date anniversaire de l'accord cadre, le titulaire fournira une mise à jour de la police d'assurance contractée au titre de l'accord cadre passé avec la PFC-RBT.

La transmission de cette mise à jour annuelle pourra se faire soit par le dépôt de la nouvelle attestation de police d'assurance dématérialisée dans le coffre-fort dématérialisé sur PLACE, sur le site E-attestation ou par l'envoi papier de la nouvelle attestation d'assurance à l'adresse fonctionnelle susmentionnée.

L'absence de mise à jour de cette police d'assurance au plus tard à la fin du mois anniversaire du contrat chaque année jusqu'à l'expiration de l'accord-cadre pourra entraîner une résiliation dudit accord-cadre aux torts du titulaire.

En outre, 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.

13.5 Protection des articles réalisés au profit de l'État

Les dessins, modèles et spécifications techniques joints au CCTP sont et demeurent la propriété de l'Etat et ne peuvent pas donner lieu à quelque dépôt de brevet, de certificat d'utilité ou de dessins et modèles par les personnes auxquelles ils sont communiqués.

Les spécifications techniques, les patronages joints au cahier des clauses techniques particulières (CCTP) sont et demeurent la propriété de l'Etat et ne peuvent pas donner lieu à quelque dépôt de brevet ou de certificat d'utilité par les personnes auxquelles ils sont communiqués.

13.6 Exécution aux frais et risques du titulaire

Le cas échéant, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution de tout ou partie des prestations prévues, aux frais et risques du titulaire et dans les conditions prévues au CCAG de référence.

En cas de résiliation de l'accord-cadre et/ou du bon de commande, pour faute du titulaire, l'acheteur peut mettre en œuvre l'exécution aux frais et risques du titulaire. La décision de résiliation le mentionnera expressément.

13.7 Clause de non exclusivité

En cas de rupture des stocks ou d'incapacité du titulaire d'un accord-cadre à livrer les commandes en cours dans les délais contractuels, ou pour faire face à une crise en France ou à l'étranger, l'administration pourra recourir à des tiers afin d'approvisionner un maximum de six (6) mois de consommation.

13.8 Litiges et contentieux

13.8.1 Règlements alternatifs des litiges et des différends

Tout litige ou différend survenant à l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre doit être soumis par le titulaire à l'acheteur sous la forme du mémoire en réclamation conformément aux dispositions du CCAG.

Le mémoire en réclamation est adressé sous pli recommandé à l'adresse postale de la PFC (indiquée à l'article 1) ou à l'adresse fonctionnelle de la PFC-RBT (pfc-rbt.contact.fct@intra.def.gouv.fr).

Conformément à l'engagement de service pris par le MINARM, l'acheteur s'efforce d'y répondre dans les quinze (15) jours. S'il ne peut pas respecter ce délai, il s'engage à envoyer au titulaire un message d'attente indiquant que cette question appelle de sa part une investigation approfondie, étant entendu que, si l'on se situe dans un tel cas, l'acheteur a jusqu'à la fin du délai de deux mois indiqué au CCAG de référence.

Lorsque l'acheteur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend, ils privilégient la recherche d'un règlement à l'amiable selon les dispositions de l'article 49.4 du CCAG MI. Le médiateur interne au ministère est la mission ministérielle PME – Point de contact : minarm.mediateur-entreprises.fct@intra.def.gouv.fr

13.8.2 Principe de compétence de juridiction

En cas de litige relatif à l'exécution de l'accord-cadre, la loi française est seule applicable.

Les tribunaux français sont seuls compétents. S'agissant du présent accord-cadre, les coordonnées du

tribunal administratif de Versailles sont :

Greffé du tribunal administratif
56 avenue de Saint-Cloud 78011 Versailles
Téléphone : 01.39.20.54.00
Courriel greffe.ta-versailles@juradm.fr

La saisine du tribunal administratif se fait obligatoirement en utilisant l'application informatique « Télérecours » quand l'opérateur économique est représenté par un avocat.

13.9 Protection de la main d'œuvre, des conditions de travail

Dans le cadre des dispositions de l'article 6 du CCAG, relatif à la protection de la main d'œuvre et conditions de travail, le titulaire s'engage en outre à accepter et à faciliter, le cas échéant, un contrôle sur site des obligations et dispositions, prévues par cet article, par un tiers dûment mandaté à cet effet par l'acheteur. Le titulaire s'engage également à aviser ses sous-traitants et fournisseurs de ce que les obligations énoncées leur sont applicables et reste responsable du respect de celles-ci.

ARTICLE 14 - DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

Les stipulations du présent accord-cadre dérogent :

- A l'article 3.3 du CCAG/MI en son article 1.1 qui mentionne « dès la notification du marché »
- à l'article 34 du CCAG/MI en son article 1.1 « décision après vérifications » ;
- à l'article 29.2.2 du CCAG/MI en son article 7.2.6 « emballage » ;
- aux articles 32 et 33 du CCAG/MI en son article 7.4 « modalité de vérification et délais de réception » ;
- à l'article 34.2.1 du CCAG/MI en son article 7.4.2.2 qui prévoit une représentation des prestations après ajournement dans un délai d' (1) un mois et non de quinze (15) jours ;
- à l'article 36.1 du CCAG/MI en son article 10.1 « étendue de garantie » ;
- à l'article 15.1 du CCAG/MI en son article 11.1 « pénalités » ;
- à l'article 45 du CCAG/MI en son article 12.2 « résiliation des bons de commande ».