



**MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Service du commissariat des armées
Plate-Forme Commissariat Sud-Est
Division Achats Publics
Bureau Achats**

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)

N° 2023-001021

Relatif à la

**Fourniture et la livraison d'un paquetage montagne
au profit des instructeurs de la 27ème BIM**

*Accord-cadre (articles L.2125-1 1° et R.2162-1 à 6 du Code de la Commande Publique)
Donnant lieu l'émission de bons de commande (articles R.2162-13 et 14 du Code de la
Commande Publique)*

Procédure de passation :

APPEL D'OFFRES OUVERT

(articles L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à 5 du Code de la Commande Publique)

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET, FORME, MONTANT ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE.....	6
ARTICLE 2 – DOCUMENTS CONTRACTUELS CONSTITUTIFS DE L'ACCORD-CADRE.....	6
ARTICLE 3- DEFINITION DES PRESTATIONS.....	7
ARTICLE 4 – MARCHES DE FOURNITURES COMPLEMENTAIRES (ARTICLES R.2122-4 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE).....	7
ARTICLE 5 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE	7
ARTICLE 6- MODIFICATION DES PRESTATIONS EN COURS D'EXECUTION (ARTICLE L2194- 1) : CLAUSE DE REEXAMEN (ARTICLE R.2194-1-1° DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE)	7
6.1. Evolution des prestations non substantielles	7
6.2. Evolution des points de livraison	8
6.3. Ajouts de nouveaux produits.....	8
ARTICLE 7 – OBLIGATIONS DES CO-CONTRACTANTS.....	8
7.1 Représentation des parties	8
7.2 Confidentialité	8
7.3 Protection des données à caractère personnel.....	8
7.4 Sécurité et prévention	9
7.5. Conflit d'intérêts.....	10
7.6. Propriété intellectuelle	10
7.7 Obligations administratives	10
7.8 Protection de l'environnement, sécurité et santé	11
7.9 Obligations environnementales	11
7.10 Clause d'insertion sociale	12
7.11 Réparation des dommages et assurance	12
7.12 Défaillance du titulaire	13
7.13 Fermeture de l'entreprise du titulaire pour congés	13
ARTICLE 8 – PRIX ET REGLEMENT	13
8.1 Composition des prix	13
8.2 Forme des prix.....	13
8.3 Révision des prix	14

8.4 Prix de règlement	14
8.5 Clause de sauvegarde	14
8.6 Avances	14
8.7 Acomptes	15
ARTICLE 9 – CONDITIONS D’EXECUTION DES PRESTATIONS	15
9.1 Modalités d’exécution des prestations	15
9.2 Modalités d’exécution des bons de commande	15
9.2.5. <i>Dérogation au principe d’exclusivité</i>	17
9.3 Livraison des fournitures	17
9.4 Certificat de bonne exécution	18
ARTICLE 10 – OPERATIONS DE VERIFICATION ET DECISION APRES VERIFICATION	18
10.1 Mise à disposition	18
10.2 Vérification quantitative	19
10.3 Vérification qualitative	19
10.4 Décision après vérification	19
10.5 Admission, ajournement, réfaction et rejet	19
10.6 Transfert de propriété	20
10.7 Surveillance en usine	20
ARTICLE 11 – GARANTIE	20
ARTICLE 12 – MODALITES DE REGLEMENT	20
12.1 Dématérialisation des factures	20
12.2 Modalités de facturation	21
12.3 Transmission des factures	21
12.4 Délai de paiement	22
ARTICLE 13 – CESSIION OU NANTISSEMENT DE CREANCES	22
ARTICLE 14 – PENALITES - REFACTIONS	22
14.1 Application des pénalités pour retard d’exécution	23
14.2 Pénalité pour retard dans la présentation du reporting annuel de consommations réalisées sur le marché (Loi AGECE)	23
14.3 Pénalité pour non-respect des obligations en matière environnementale	23
14.4 Application des réfections	23

ARTICLE 15 – EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE.....	23
ARTICLE 16 – RESILIATION DU MARCHE (ARTICLES 41 A 48 DU CCAG MI).....	24
ARTICLE 17 - LITIGES	24
ARTICLE 18 – REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE.....	25
ARTICLE 19 - DEROGATIONS.....	25

CLAUSE TECHNIQUES PARTICULIERES

ARTICLE 20 – CADRE D’EMPLOI ET PRESENTATION DES FOURNITURES	26
ARTICLE 21 – PRESCRIPTIONS TECHNIQUES PARTICULIERES	27
21.1 Composants.....	27
ARTICLE 22 - CONTROLES PREALABLES A LA MISE EN FABRICATION ET LANCEMENT DE FABRICATION	27
22.1 Contrôle des composants	27
22.2 Têtes de série	28
ARTICLE 23 – MODALITES TECHNIQUES DE RECEPTION	29
23-1 Instructions appliquées	29
23-2 Mode de contrôle qualitatif	30
23-3 Groupe de classification de la réalisation	30
23-4 Méthode de contrôle	30
23-5 Barème à appliquer	30
ARTICLE 24 – CONDITIONNEMENT ET EMBALLAGE.....	31
24-1 Conditionnement	31
24-2 Emballage	31
24-3 Etiquetage des caisses.....	31

INFORMATIONS PRÉLIMINAIRES

DEFINITION DES NOTIONS

Conformément à l'article 2 « définitions » du CCAG MI :

I. Les parties au contrat

L'« **acheteur** » est le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice qui conclut le marché avec le titulaire. En l'espèce, l'acheteur est le pouvoir adjudicateur : **Plate-Forme Commissariat Sud-Est**.

Les coordonnées du pouvoir adjudicateur sont les suivantes :

**Monsieur le directeur
de la Plate-Forme Commissariat Sud-Est
Quartier Général Frère
BP 90226
69362 LYON Cedex 07
N° SIRET de la PFC Sud-Est: 130 015 365 00013 / N° SIRET de l'Etat : 110 002 011 00044
N° Intracommunautaire : FR 86 130 015 365
Code APE : 8422Z Défense**

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

II. Notifications et informations

Conformément à l'article 3.1. « Forme des notifications et informations » du CCAG MI, « La notification des décisions, observations, ou informations qui font courir un délai est faite par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception ». En cas de groupement, la notification se fait au mandataire pour l'ensemble du groupement.

La date et, le cas échéant, l'heure de réception mentionnées sur un récépissé sont considérées comme celles de la notification.

Lorsque la notification est effectuée par le biais du profil d'acheteur, les **parties sont réputées avoir reçu cette notification à la date de la première consultation du document qui leur a ainsi été adressé, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique, ou, à défaut de consultation dans un délai de huit jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil d'acheteur**, à l'issue de ce délai.

La passation du présent accord-cadre est dématérialisée et le seul support de communication et moyen de transmissions, (demandes d'informations...) est **la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE)**;

IMPORTANT

Lors de l'envoi d'informations par les moyens de transmission cités ci-dessus, le pouvoir adjudicateur doit être en mesure de pouvoir identifier formellement la provenance de ceux-ci.

Pour ce faire et afin d'éviter tout litige, le transmetteur devra faire figurer obligatoirement : le nom de la société, son adresse et son numéro de téléphone ainsi que son adresse courriel s'il en possède une.

En ce qui concerne ces moyens matériels ou dématérialisés de transmission, ceux-ci devront être vierges de tous virus et ne pas être altérés. Dans le cas contraire, le pouvoir adjudicateur refusera tout document infecté ou altéré et en avertira le candidat. Celui-ci pourra retransmettre un nouveau document non corrompu, **dans le cas où le délai initial mentionné** par le pouvoir adjudicateur, **n'est pas expiré.**

ARTICLE 1 – OBJET, FORME, MONTANT ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE

1.1. Objet de la consultation

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture et la livraison d'un paquetage montagne au profit des instructeurs de la 27^{ème} Brigade d'Infanterie de Montagne (27^{ème} BIM).

Code CPV principal : 18100000-0 – Vêtements professionnels, vêtements de travail spéciaux et accessoires.

1.2. Allotissement

Cet accord-cadre est composé d'un lot unique comportant 14 effets. Il est indispensable d'obtenir une homogénéité dans les coloris et les coupes des effets. Ceux-ci doivent être indissociables pour permettre une superposition optimum de plusieurs couches, comme faisant partie d'un seul et même ensemble. A ce titre, l'allotissement n'est pas retenu. Les spécifications techniques à la charge du titulaire sont définies aux articles 20 à 23 du présent CCP.

1.3. Forme de l'accord-cadre

1.3.1. Nombre d'attributaires

Le présent accord-cadre prend la forme d'un accord-cadre mono-attributaire.

1.3.2. Types d'accord-cadre et de prestations

Il est soumis aux dispositions des articles R.2162-1 à 4 du Code de la Commande Publique, et s'exécute par l'émission de bons de commande, conformément aux articles R.2162-13 et 14 du Code de la Commande Publique.

1.4. Durée de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est conclu pour une période ferme de 48 mois courant à compter de sa date de notification.

1.5. Montant de l'accord-cadre

L'accord-cadre ne comporte pas de minimum et un maximum en valeur de 650 000,00 € HT soit 780 000,00 € TTC sur la durée totale.

ARTICLE 2 – DOCUMENTS CONTRACTUELS CONSTITUTIFS DE L'ACCORD-CADRE

Par dérogation à l'article 4 du CCAG/MI, l'accord-cadre est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

1. L'acte d'engagement (AE),
2. Les modifications apportées en cours d'exécution selon les dispositions des articles R.2194-1 à 9 du Code de la Commande Publique ;
3. L'offre financière du titulaire (BPU), annexe 1 à l'acte d'engagement ;
4. Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes dont les exemplaires originaux conservés dans les archives de l'administration font seul foi ;
5. Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics industriels (CCAG MI) ([arrêté du 30 mars 2021](#)), consultable sur le site www.legifrance.gouv.fr sauf dérogations mentionnées à l'article 19 du présent CCP ;

6. Les éventuelles mise au point avant notification du présent accord-cadre nécessaires suite aux questions posées pendant la phase de consultation ;
7. L'offre technique du titulaire valant engagement (comprenant ses réponses aux demandes de précisions et régularisations) ;
8. Les bons de commande ;
9. Les ordres de service.

Seuls les exemplaires originaux conservés dans les archives de l'acheteur font foi. Le présent marché public est régi par les lois et les règlements en vigueur en France. Il est précisé que tout document ou correspondance relatif au marché doit être rédigé en langue française.

Ainsi, en cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, celles-ci prévalent dans l'ordre ou elles sont énumérées supra.

Les prescriptions des pièces constitutives annulent tout effet des clauses et conditions soit commerciales, soit techniques que le titulaire aurait inclus dans des devis, notes ou lettres adressées au pouvoir adjudicateur à quelle que date que ce soit.

ARTICLE 3- DEFINITION DES PRESTATIONS

Les prestations à la charge du titulaire sont définies dans les clauses techniques particulières du présent CCP et ses annexes.

ARTICLE 4 – MARCHES DE FOURNITURES COMPLEMENTAIRES (ARTICLES R.2122-4 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE)

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de mettre en application l'article R.2122-4 du Code de la Commande Publique relatif à la passation de marchés passés sans publicité ni mise en concurrence.

ARTICLE 5 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE

Sans objet

ARTICLE 6- MODIFICATION DES PRESTATIONS EN COURS D'EXECUTION (ARTICLE L2194-1) : CLAUSE DE REEXAMEN (ARTICLE R.2194-1-1° DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE)

Le pouvoir adjudicateur peut, en cours d'exécution, apporter des modifications au présent accord-cadre, conformément à l'article L2194-1 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R.2194-1-1° du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur prévoit une clause de réexamen dont les modalités sont explicitées ci-après.

6.1. Evolution des prestations non substantielles

Chaque année, au plus tard un (1) mois avant la date anniversaire du présent accord-cadre, une réunion d'échanges entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur peut avoir lieu afin de réexaminer les éléments techniques suivants :

- Méthode de travail
- Matériel nécessaire pour la réalisation de la prestation
- Evolutions réglementaires ou liées à la performance
- Evolution de produits

Les modifications afférentes sont contractualisées par le biais d'un avenant ou d'un ordre de service selon l'impact financier. Ces modifications ne peuvent avoir pour effet de modifier l'objet du contrat ou de bouleverser substantiellement l'équilibre économique du présent accord-cadre.

6.2. Evolution des points de livraison

Le changement ou ajout d'un point de livraison ne modifiant pas le périmètre géographique initial (article 9.3.2 du présent CCP) de réalisation de la prestation est contractualisé par un ordre de service émis par le pouvoir adjudicateur.

6.3. Ajouts de nouveaux produits

Dans le cas d'un ajout de produit en cours d'exécution, ces modifications seront contractualisées par le biais d'un avenant. Ces modifications ne peuvent avoir pour effet de modifier l'objet du contrat ou de bouleverser substantiellement l'équilibre économique du présent accord-cadre.

ARTICLE 7 – OBLIGATIONS DES CO-CONTRACTANTS

7.1 Représentation des parties

7.1.1. Représentation du pouvoir adjudicateur

Conformément à l'article 3.3 du CCAG MI, dès la notification de l'accord-cadre, le pouvoir adjudicateur désigne son représentant. En l'espèce, le représentant du pouvoir adjudicateur est défini en préambule du présent CCP.

7.1.2. Représentant du titulaire

Conformément à l'article 3.4 du CCAG MI, dès la notification de l'accord-cadre, le titulaire désigne un correspondant pour le représenter auprès de l'administration. Cette personne nommément désignée doit être **joignable en semaine** par l'administration.

Ce correspondant sera le correspondant privilégié pour l'ensemble des obligations du présent accord-cadre.

7.2 Confidentialité

Le titulaire, le cas échéant ses sous-traitants, et le pouvoir adjudicateur, qui à l'occasion de l'exécution du contrat ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs notamment aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services du titulaire ou du pouvoir adjudicateur, sont tenus de prendre toute mesure nécessaire afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître. Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

7.3 Protection des données à caractère personnel

L'article 5.2 du CCAG MI relatif à la protection des données à caractère personnel s'applique.

« 5.2.1 Chaque partie au marché est tenue au respect des règles, européennes et françaises, applicables au traitement des données à caractère personnel éventuellement mis en œuvre aux fins de l'exécution du marché. A ce titre, toute transmission de données à des tiers, y compris au bénéfice d'entités établies hors de l'Union européenne, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation en vigueur est formellement prohibée.

5.2.2. En cas d'évolution de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel en cours d'exécution du marché, les modifications nécessaires pour se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties au marché ou, en l'absence d'accord entre les parties, à une modification unilatérale par l'acheteur.

5.2.3. Lorsque le titulaire (sous-traitant au sens du RGPD) met en œuvre un traitement de données à caractère personnel pour le compte de l'acheteur, pour que ce traitement réponde aux exigences de la réglementation, et garantisse en particulier la protection des droits des personnes physiques identifiées ou identifiables qu'il concerne, les documents particuliers du marché précisent notamment :

- la finalité, la description et la durée du traitement dans le strict respect des instructions documentées de l'acheteur ;

- les obligations de l'acheteur (responsable du traitement au sens du RGPD) et celles du titulaire vis-à-vis de ce dernier, en particulier, l'obligation de l'informer de toute difficulté dans l'application de la réglementation, de tout projet de recours à un tiers pour la mise en œuvre du traitement, ou encore de toute demande de communication de données qui lui serait adressée, ainsi que, lorsque celle-ci serait contraire à la réglementation française et européenne, des mesures adoptées pour s'y opposer ;

- les modalités de prise en compte du droit à l'information et des autres droits des personnes concernées, dont l'exercice doit être garanti ;

- les mesures de sécurité mises en œuvre pour garantir l'intégrité, la confidentialité et la disponibilité des données, ainsi que les conditions de notification des violations de données à caractère personnel

- la durée et les modalités de conservation des données et le sort de celles-ci au terme de l'exécution du marché.

Les documents particuliers du marché précisent également les pénalités applicables au titulaire en cas de méconnaissance de la réglementation.

En cas de manquement par le titulaire ou son sous-traitant à ses obligations légales et contractuelles relatives à la protection des données personnelles, le marché peut être résilié pour faute en application de l'article 44 du CCAG MI ».

« 5.3. Mesures de sécurité :

Lorsque les prestations sont à exécuter dans un lieu où des mesures de sécurité s'appliquent, notamment dans les zones protégées en vertu des dispositions législatives ou réglementaires prises pour la protection du secret de la défense nationale, ces dispositions particulières sont indiquées par l'acheteur dans les documents particuliers du marché. Le titulaire est tenu de les respecter.

Le titulaire ne peut prétendre, de ce fait, ni à prolongation du délai d'exécution, ni à indemnité, ni à supplément de prix, à moins que les deux conditions suivantes soient remplies :

- les informations ne lui ont été communiquées que postérieurement au dépôt de son offre ;
- il peut établir que les obligations qui lui sont ainsi imposées nécessitent un délai supplémentaire pour l'exécution des prestations prévues par le marché ou rendent plus difficile ou plus onéreuse pour lui l'exécution de son contrat.

5.4. Information des sous-traitants (sous-traitant ultérieur » au sens du RGPD) :

Le titulaire informe ses sous-traitants de leur soumission aux obligations énoncées au présent article

5. Il reste responsable du respect de celles-ci ».

7.4 Sécurité et prévention

7.4.1 Généralités

Les dispositions de l'article 5 du CCAG/MI relatives aux obligations de confidentialité et aux mesures de sécurité sont applicables au présent accord-cadre.

Le personnel doit respecter les règles de conduite, les directives et les consignes arrêtées par l'organisme bénéficiaire responsable des lieux pour assurer la sécurité des personnes, des installations et des biens (sécurité incendie, non utilisation des téléphones, photocopieurs et autres équipements du site...).

Conformément aux dispositions de l'article 44 du CCAG/MI, la non application par le titulaire de ces mesures, entraîne la résiliation de l'accord-cadre à ses torts, sans préjudice des peines prévues dans les dispositions légales du code pénal relatives aux crimes contre la sûreté de l'Etat.

Conformément aux articles R4515 – 1 à R4515 – 11 du Code du Travail, le présent accord-cadre pourra donner lieu à l'établissement d'un protocole de sécurité lié aux procédures de chargement et déchargement (domaine prévention) entre le titulaire et les coordonnateurs locaux de prévention ou les chargés de prévention des sites bénéficiaires.

7.4.2 Contrôle sécurité

L'accès à une emprise du ministère des armées, des salariés du titulaire et du (ou des) sous-traitant(s) n'est pas de droit, mais celui-ci est subordonné au résultat d'une enquête administrative.

Dans le cas où en cours d'exécution, les salariés du titulaire doivent réaliser la ou les prestations objet(s) du marché sur une emprise militaire, ils doivent systématiquement faire l'objet d'une enquête administrative « personne physique ».

L'acheteur prend contact avec le titulaire afin que celui-ci lui communique les documents types et informations nécessaires pour chaque salarié devant accéder au site.

Points particuliers

En cas de changement de dirigeant, il est obligatoire d'en informer le RPA.

Après la notification des renseignements peuvent être demandés par voie électronique à l'adresse courriel : pfc-sud-est.sec-secu-defense.fct@def.gouv.fr

7.5. Conflit d'intérêts

Le titulaire s'engage à prendre toutes mesures nécessaires avant et pendant toute la durée de l'exécution de l'accord-cadre aux fins d'éviter une situation de conflit d'intérêts telle que définie ci-dessous

Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché public ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché public conformément à l'article L. 2141-8 du code de la commande publique.

Dans l'hypothèse où une situation de conflit d'intérêts, telle que définie ci-dessus, serait identifiée pendant la réalisation des prestations, le titulaire s'engage à en informer sans délai le pouvoir adjudicateur par écrit et à proposer des solutions pour remédier pleinement à la situation de conflit d'intérêts, étant entendu que ces solutions doivent être expressément approuvées par le pouvoir adjudicateur. A défaut, le marché sera résilié pour non-respect de la réglementation.

7.6. Propriété intellectuelle

En application et conformément aux articles 37 à 40 du CCAG MI :

Principe - Une cession à titre non exclusif s'applique. Le pouvoir adjudicateur peut utiliser les prestations (résultats) couvertes par des droits de propriété intellectuelle réalisées dans le cadre du présent accord-cadre. Le pouvoir adjudicateur ne dispose pas de l'exclusivité sur ces résultats.

Le titulaire peut réutiliser ces résultats, y compris avec exploitation commerciale, et déposer des titres de propriété industrielle sur les inventions et autres éléments issus de l'exécution du marché. Dans ce cas, il a l'obligation d'octroyer une licence au pouvoir adjudicateur pour ses besoins.

Exception - Une cession à titre exclusif s'applique pour les prestations directement liées à l'identité même du pouvoir adjudicateur (tel que la création de logos, les chartes graphiques, les campagnes de communication).

7.7 Obligations administratives

Le titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail.

Ces documents doivent être soit accessibles librement sur E-Attestation. Si tel n'est pas le cas, le titulaire communique les documents au pouvoir adjudicateur par mail à l'adresse du représentant du pouvoir adjudicateur communiquée lors de la notification du marché.

7.8 Protection de l'environnement, sécurité et santé

Le titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements en vigueur, conformément à l'article 7 du CCAG MI.

Le titulaire s'engage à respecter les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage. Il doit être en mesure d'en justifier le respect, en cours d'exécution de l'accord-cadre et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande de l'acheteur.

En cas d'évolution de la réglementation dans ces domaines en cours d'exécution de l'accord-cadre, les modifications éventuelles, demandées par l'acheteur afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties au marché/accord-cadre ou, en l'absence d'accord entre les parties, à une modification unilatérale par l'acheteur.

Le titulaire s'engage à exécuter les actions en faveur du développement durable précisées dans son mémoire technique.

7.9 Obligations environnementales

7.9.1. Obligation d'acquisition de biens issus du réemploi ou de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées

Le présent contrat rentre dans le cadre de l'application de la Loi 2020-105 du 10/02/2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire et de son décret d'application n°2021-254 abrogé par le décret n° 2024-134 du 21 février 2024 relatif à l'obligation d'acquisition par la commande publique de biens issus du réemploi ou de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées et à l'interdiction d'acquisition par l'Etat de produits en plastique à usage unique.

Description des produits concernés au regard du dispositif précédent par le présent contrat :

Ligne	Catégories de produits	Produits objet du marché entrant dans le champ d'application	% issu du réemploi ou de la réutilisation 2024	% intégrant des matières recyclées 2024	% issu du réemploi ou de la réutilisation 2027	% intégrant des matières recyclées 2027	% issu du réemploi ou de la réutilisation 2030	% intégrant des matières recyclées 2030
1	Produits textiles à l'exception des équipements de protection individuels	Textiles d'habillement	8%	20%	15%	25%	15%	30%

Le titulaire doit fournir selon le cadre fourni par l'acheteur :

- un reporting des consommations réalisées sur le marché de l'année N-1 au plus tard le 30 janvier de chaque année N
- un reporting des consommations réalisées sur le marché de l'année courante pour les contrats qui arrivent à échéance en cours d'année dans le mois qui suit la fin de contrat.

Les données de reporting sont communiquées à l'adresse : marie.carrier@intradef.gouv.fr

Les données à fournir sont :

- montant total HT des dépenses
- dont montant HT issu du réemploi ou de la réutilisation
- dont montant HT intégrant des matières recyclées

En cas de manquement aux obligations précitées, le titulaire encourt les pénalités définies à l'article 14.2 du présent CCP.

7.9.2. Livraisons

Conformément à l'article 30.1 du CCAG MI, le titulaire veille à limiter l'impact environnemental des livraisons et du transport des produits proposés. La planification du transport de ces marchandises doit permettre, lorsque cela est compatible avec les besoins de l'acheteur, d'éviter la circulation pendant les heures de pointe. Le titulaire privilégie le transport groupé des marchandises objets du marché afin de réduire les déplacements des véhicules de livraison. Il favorise les modes de transports les plus respectueux de l'environnement, notamment les véhicules à faibles émissions, les modes de transports doux ou alternatifs à la route.

7.9.3. Obligations environnementales liées à l'achat

Les fournitures et les produits utilisés ainsi que les matériels afférents au présent accord-cadre se doivent d'être obligatoirement conformes aux normes en vigueur dans la profession. Le titulaire doit tenir compte de l'évolution de la législation dans le domaine environnemental et technique et s'y conformer pour les textes, règlements ou autres relatifs à son activité et aux prestations du présent accord-cadre, notamment les dispositions du règlement REACH et le cas échéant celles de la directive relative au biocide (cf article 21.1.2 du présent CCP).

Dans le cadre du contrôle qualitatif des prestations, il est vérifié que le titulaire emploie effectivement les matériels et les produits proposés dans son offre dans le cadre des mesures environnementales. En cas de manquements récurrents constatés, il pourra être fait application de l'article 14.3 du présent CCP.

7.9.4 Charte et label « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR)

Depuis de nombreuses années, le ministère des Armées s'est engagé dans un parcours lui permettant de faire progresser ses pratiques responsables. Après avoir signé la Charte « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » en 2010 puis en 2021, il est labélisé « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » (RFAR), adossé à la norme ISO 20400 délivré par la Médiation des entreprises et le conseil national des achats depuis 2014. Il encourage désormais le développement des bonnes pratiques en matière de RSE. A cet effet, le ministère des Armées invite ses fournisseurs à s'engager dans un parcours français d'achats responsables, en signant la Charte RFAR, et aboutissant, pour les plus engagés et les plus déterminés, à l'obtention du Label RFAR.

Le titulaire pourra informer le ministère des Armées de toute démarche entreprise en la matière, notamment la signature de la Charte RFAR ou l'obtention du Label RFAR et/ou toute norme ou tout label équivalent.

La Médiation des entreprises et le Conseil national des achats (CNA) vous accompagnent dans cette démarche.

Pour toute information, consultez le site internet <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises> Contact : labelrfar@finances.gouv.fr

7.10 Clause d'insertion sociale

Sans objet.

7.11 Réparation des dommages et assurance

Les articles 9 et 10 du CCAG MI s'appliquent. Le titulaire doit être en mesure de fournir sur demande les attestations d'assurances, garantissant une couverture suffisante et appropriée à l'objet de l'accord-cadre.

7.12 Défaillance du titulaire

En cas de défaillance dans l'exécution de l'accord-cadre, le pouvoir adjudicateur met le titulaire en demeure d'honorer ses engagements. Cette mise en demeure est effectuée par lettre recommandée avec accusé-réception.

En cas de défaillance réitérée, il est fait application des dispositions de l'article 44 du CCAG MI.

7.13 Fermeture de l'entreprise du titulaire pour congés

L'exécution normale du service ne sera pas interrompue pendant la période de fermeture de l'entreprise du titulaire. Si le titulaire décide de la fermeture de son entreprise pour congés, il doit faire assurer les prestations qui lui sont confiées, dans les mêmes conditions que celles prévues au présent accord-cadre.

En cas d'arrêt de travail (grève) de son personnel, le titulaire est tenu d'assurer les prestations définies par le présent contrat.

ARTICLE 8 – PRIX ET REGLEMENT

8.1 Composition des prix

Les prix initiaux du présent accord-cadre sont établis conformément à la pièce financière complétée par le titulaire constituant l'annexe 1 à l'acte d'engagement.

Les prix sont réputés comprendre :

- le prix des articles ;
- toutes charges fiscales, ou autres, frappant obligatoirement les fournitures ;
- les frais afférents :
 - o au conditionnement, au stockage, à l'emballage ;
 - o aux mises en conformité, aux traitements ;
 - o au coût de la main d'œuvre ;
 - o à l'assurance ;
 - o au transport jusqu'au lieu de livraison indiqué sur les bons de commande et ce quel que soit le type d'expédition choisi et les opérations de chargement et déchargement ;
 - o à toutes les dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.
 - o aux frais et droits de douanes, pour les fournitures en provenance d'un pays tiers à l'Union Européenne, sauf en cas d'importations en suspension de droits de douane réalisées en application des dispositions du règlement CE n° 150/2003 du 21/01/2003, portant suspension des droits de douane sur certains armements et équipements militaires*.

**cf annexe 3 au présent CCP : attestation relative au paiement de la TVA et des droits de douane.*

8.2 Forme des prix

Le présent accord-cadre est traité à prix unitaires. Les prix indiqués dans le bordereau des prix unitaires (BPU) sont :

- définitifs ;
- révisables ;
- exprimés en euros à deux décimales HT et TTC ;
- réputés établis aux conditions économiques du mois de la date limite de remise des plis.

8.3 Révision des prix

La révision des prix unitaires s'effectue **annuellement courant février pour application au 1^{er} mars de chaque année** selon la formule suivante :

$$P = P_0 \times \left(0,050 + 0.400 \times \frac{FAS_1}{FAS_0} + 0.250 \frac{S_1}{S_0} + 0.300 \frac{FSD_2 1}{FSD_2 0} \right)$$

P = Prix révisé hors taxes ;

P₀ = Prix initial hors taxes, figurant sur le bordereau de prix à la date limite de réception des plis ;

Les coefficients correspondent à la part représentative de chaque élément entrant dans la détermination du prix.

Ces éléments correspondent aux indices suivants :

FAS₁ = Identifiant 010764935 – indice mensuel de prix de production de l'industrie française pour l'ensemble des marchés – CPF 20.60 - prix de base – fibres artificielles ou synthétiques - dernier indice définitif connu au moment de la révision (www.insee.fr)

FAS₀ = Identifiant 010764935 – indice mensuel de prix de production de l'industrie française pour l'ensemble des marchés – CPF 20.60 - prix de base – fibres artificielles ou synthétiques - indice du mois de la date limite de réception des offres.

S₁ = Identifiant 01565185 – coût horaire du travail révisé, salaires et charges dans l'industrie manufacturière (www.insee.fr) - dernier indice définitif connu au moment de la révision

S₀ = Identifiant 01565185 – coût horaire du travail révisé, salaires et charges dans l'industrie manufacturière - indice du mois de la date limite de réception des offres.

FSD2₁ = Frais et services divers – modèle de référence n°2 (www.lemoniteur.fr) – dernier indice définitif connu au moment de la révision.

FSD2₀ = Frais et services divers – modèle de référence n°2 – indice du mois de la date limite de réception des offres.

Le coefficient obtenu est arrondi au millième supérieur.

Les valeurs des indices sont à relever sur le site internet de l'INSEE et du moniteur. Si un indice utilisé n'est pas publié pendant 6 mois, une substitution de cet indice pourra être opérée sous forme d'avenant. Dans le cas où l'INSEE propose un indice de remplacement, la substitution se fait par **ordre de service**.

8.4 Prix de règlement

Par dérogation à l'article 11.2.1 du CCAG MI, le prix de règlement est le prix applicable à la notification du bon de commande au titulaire.

8.5 Clause de sauvegarde

Par dérogation à l'article 45 du CCAG/MI et dans le cas où l'application des conditions supra conduit à une variation de prix supérieure à 10% par an, l'administration se réserve la possibilité de résilier sans indemnité la partie non exécutée de l'accord-cadre.

8.6 Avances

L'option A visée à l'article 12.1 du CCAG MI est retenue. Une avance d'un montant égal à 5% ou de 30% pour les TPE/PME du montant du bon de commande est accordée dans les conditions prévues aux **articles R.2191-3 à 10 du Code de la Commande Publique** dès lors que le montant du bon de commande est supérieur à 50 000 € HT et le délai d'exécution supérieur à deux mois.

Toutefois, le titulaire a la possibilité de renoncer expressément au bénéfice de cette avance sur l'acte d'engagement. Les conditions de paiement de l'avance au sous-traitant éventuel sont définies à l'article 12.1 du CCAG/MI.

8.7 Acomptes

Le droit de percevoir des acomptes est reconnu au titulaire du marché dans les conditions fixées aux articles R.2191-20 à 22 du Code de la Commande Publique.

Pour cela, le titulaire doit en faire la demande auprès du pouvoir adjudicateur. Celle-ci comprend :

- Pour chaque partie du bon de commande exécuté, la quotité correspondante,
- Pour chaque partie du bon de commande entrepris, après accord du pouvoir adjudicateur, une fraction de la quotité correspondante, égale au pourcentage d'exécution des prestations de la partie en cause,

Tout justificatif approprié, démontrant les prestations effectivement réalisées.

La décision d'octroi d'acompte, signée du pouvoir adjudicateur, est notifiée au titulaire en vue du versement de la somme due à titre d'acompte.

Le montant des acomptes est diminué des sommes éventuellement dues par le titulaire. Il ne peut excéder le montant des prestations auxquelles il se rapporte ni le montant correspondant au pourcentage maximum indiqué ci-après par période concernée.

La périodicité de versement des acomptes est mensuelle.

Le calendrier de versement des acomptes est le suivant, où T0 est la date de notification du bon de commande :

	T0 + 1 mois
Montant	30 %
Document justificatif du paiement	<i>PV de commencement d'exécution signé par le pouvoir adjudicateur</i>

Si le paiement d'un acompte correspond au paiement du solde du marché, il ne saurait être assimilé ni au règlement du solde, ni à un paiement définitif.

Les règlements d'acomptes n'ont pas le caractère de paiements définitifs.

ARTICLE 9 – CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

9.1 Modalités d'exécution des prestations

Suite à la notification, le RPA fixe dans les dix jours à compter de la date de notification du marché, un rendez-vous avec le titulaire, le représentant de l'organisme bénéficiaire, le prescripteur et le service technique du CIEC pour définir clairement l'exécution pratique des prestations.

9.2 Modalités d'exécution des bons de commande

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

Depuis le 01/06/2023, les bons de commande dématérialisés et non signés remplacent désormais les bons de commande « papier ». En effet, en rénovant sa gestion budgétaire et comptable, l'Etat

poursuit sa modernisation et s'engage résolument dans une démarche de dématérialisation de ses documents.

Ainsi, les bons de commande dématérialisés sont validés par une personne dûment habilitée et revêtent une valeur juridique légale. Cette procédure ne modifie en rien les relations avec vos interlocuteurs habituels dont les coordonnées figurent dans l'encart 'SERVICE A CONTACTER' du bon de commande.

Les bons de commande précisent :

- L'identification des parties : pouvoir adjudicateur et titulaire ;
- La référence de l'accord-cadre ;
- Le numéro d'engagement juridique (numéro EJ CHORUS) ;
- La désignation et la référence des articles ;
- Les quantités commandées ;
- Le prix unitaire initial HT (éventuellement révisé) ;
- Le taux de la TVA ;
- Le montant TTC ;
- L'adresse et les coordonnées du ou des destinataire(s) et du lieu de livraison des articles ;
- L'adresse de facturation ;
- Les références propres au bon de commande: numéro, date d'émission, signature.
- Le délai de livraison des articles commandés.

Les bons de commande dématérialisés sont notifiés au titulaire à l'adresse courriel mentionnée dans son acte d'engagement. Ils sont notifiés par l'AIFE BDC-RPA : bdc-rpa.aife@finances.gouv.fr . Le titulaire à la charge de relevé sa messagerie et éventuellement de vérifier dans sa boîte de réception les courriels « SPAM » et/ou « indésirable » provenant de l'adresse supra.

Le titulaire accuse bonne réception des bons de commande par courriel aux adresses en copie de la notification, lequel vaut date de notification et commencement du délai d'exécution. Il revient à l'émetteur de la demande d'achat chorus formulaire de s'assurer de la bonne remise du BCD au titulaire.

En l'absence d'accusé de réception dans les 3 jours ouvrés, la date d'envoi + 3 jours valent date de notification.

Bien que faisant partie d'un ensemble, chaque effet est commandé individuellement en fonction des besoins.

Les commandes ne pourront être inférieures à 50 pièces par effet.

9.2.1 Contrôle préalable à la mise en fabrication et lancement de fabrication

Les opérations de vérification avant lancement de fabrication sont effectuées dans les ateliers du titulaire de l'accord-cadre et se déroulent conformément à l'article 22 de la partie technique du CCP.

9.2.2 Bulletin de mise à disposition

Le titulaire doit adresser un bulletin de mise à disposition (annexe 2 au CCP) au CIEC/Division technique et Innovation et au pouvoir adjudicateur, au moins 30 jours avant la date de mise à disposition en usine afin d'organiser les opérations de vérification qualitatives prévues à l'article 10 infra.

9.2.3 Délai d'exécution des prestations

Conformément à l'article 14 du CCAG/MI, le délai d'exécution du bon de commande court à compter de sa date de notification ou de l'agrément des têtes de série par l'administration (cf article 22.2 de la partie technique du CCP), sans qu'il n'excède 180 jours calendaires.

La date d'expiration du délai d'exécution est la date de livraison définitive des articles. Les livraisons partielles ne sont pas prises en compte.

Dès que le délai contractuel est dépassé, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable, des pénalités pour retard comme définies ci-après à l'article 14.1 du présent CCP.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de l'accord-cadre et doivent être réalisés jusqu'à leur complète exécution.

9.2.4 Prolongation du délai d'exécution

Conformément aux dispositions de l'article 14.3 du CCAG/MI, le pouvoir adjudicateur peut prolonger le délai contractuel :

- Si le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel du fait de la personne publique ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure ;
- **Et à condition** que le titulaire en ait formulé la demande dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date à laquelle sont apparues les causes faisant obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel.

Aussi, aucune demande de prolongation du délai d'exécution ne peut être présentée après l'expiration du délai contractuel, conformément à l'article 14.3.4 du CCAG/MI.

Toute demande de prolongation de délai doit être adressée au Pouvoir adjudicateur : marie.carrier@intradef.gouv.fr ou valerie.gibert@intradef.gouv.fr

9.2.5. Dérogation au principe d'exclusivité

En cas d'impossibilité du titulaire du présent accord-cadre de fournir un ou des article(s) commandé(s) (délai, technique, quantité) par le pouvoir adjudicateur, celui-ci se réserve la possibilité de faire appel à un autre opérateur économique que le titulaire d'acquérir ces articles.

Cette incapacité d'assurer la fourniture devra se formaliser de manière alternative comme précisé ci-après :

- Formulation par le titulaire de manière expresse et écrite au pouvoir adjudicateur de son incapacité à exécuter une ou partie des prestations commandes par bon de commande
- Absence d'exécution de livraison et/ou de réponse du titulaire à la commande, après mise en demeure du pouvoir adjudicateur, conformément au périmètre des fournitures définies et aux délais prescrits dans le bon de commande.

9.3 Livraison des fournitures

9.3.1 Modalité de livraison

Par dérogation à l'article 30 du CCAG MI, le titulaire limite dans la mesure du possible les livraisons partielles.

Conformément à l'article 30.2 du CCAG MI, les fournitures livrées par le titulaire doivent être accompagnées d'un bon de livraison comportant au minimum :

- La date d'expédition ;
- La référence du bon de commande (n° EJ CHORUS) ;
- L'identification du titulaire ;
- L'identification des fournitures livrées, et quand il y a lieu, leur répartition par colis.

Chaque colis doit porter de façon apparente son numéro d'ordre, tel qu'il figure sur le bon de livraison. Il renferme l'inventaire de son contenu.

Le conditionnement, l'emballage et l'identification des articles sont détaillés à l'article 23 du CCP.

9.3.2 Adresses de livraison

Le titulaire prend contact avec le bénéficiaire avant la livraison effective afin de déterminer les modalités de livraison.

Les coordonnées des personnes à contacter sont précisées sur les bons de commande.

La livraison est effectuée par le titulaire à l'adresse suivante :

GSBdD Grenoble – Varcès – Chambéry
Magasin habillement
Quartier Reynies – Route Nationale 1075
38 760 VARCÈS ALLIERES ET RISSET

9.3.3 Fermeture du ou des lieux d'exécution

Dans le cas d'une fermeture du GSBdD GVC en cours d'année, quelle que soit la période, son représentant en informera le titulaire au minimum quinze jours avant la fermeture. Aucune livraison ne sera réalisée pendant cette fermeture. Il en est de même en cas de pont ou de week-end prolongé.

Aucune livraison ne s'effectue les samedis, dimanches et jours fériés, sauf spécifications particulières ou demande expresse du site concerné.

9.4 Certificat de bonne exécution

Le pouvoir adjudicateur peut délivrer au titulaire ayant donné toute satisfaction dans l'exécution de ses obligations, un « **certificat de bonne exécution du marché** », sur demande du titulaire ou de sa propre autorité.

La décision de délivrer ce certificat est soumise à la libre appréciation du pouvoir adjudicateur qui dispose, à cet égard, d'un pouvoir discrétionnaire.

La délivrance d'un tel certificat peut notamment être refusée si :

- La qualité ou la quantité des livrables ou les prestations attendues ne sont pas conformes aux stipulations contractuelles ;
- La relation commerciale s'est révélée difficile ;
- Le titulaire se voit appliquer des pénalités de retard.

ARTICLE 10 – OPERATIONS DE VERIFICATION ET DECISION APRES VERIFICATION

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

10.1 Mise à disposition

L'attention du fournisseur est attirée sur la nécessité de livrer les articles dans le délai maximal de chaque terme contractuel de livraison et dans l'ordre des bons de commande. Chaque bon de commande doit être exécuté dans son intégralité.

La quantité à présenter en recette est la totalité du bon de commande.

Dans la mesure où, pour des considérations extérieures à l'administration, le titulaire demande à pouvoir mettre à disposition des quantités inférieures à celles prévues au CCP, il doit adresser une demande écrite justifiée au CIEC par courriel : ciec-contact-fournisseurs.habillement.fct@intradef.gouv.fr avec copie à la PFC.

Le titulaire doit informer le CIEC **30 jours** préalablement à la mise à disposition des articles par l'envoi d'un bulletin de mise à disposition, par e-mail (ciec-contact-fournisseurs.habillement.fct@intradef.gouv.fr), qui mentionne le lieu prévu où le CIEC pourra effectuer le contrôle ainsi qu'une estimation du nombre total d'articles présentés.

La répartition par modèles, colisage, quantité de cartons et de palettes, doit parvenir au CIEC par e-mail, à la même adresse que ci-dessus, au plus tard **8 jours avant la date prévue de mise à disposition**. La mise à disposition est annulée faute de transmission du bulletin de mise à disposition par taille dans le délai imparti.

Une ou des livraisons partielles peuvent être exigées par l'administration. Si une livraison partielle est demandée par le titulaire, l'acceptation du principe de la présentation d'une livraison partielle est à la main du CIEC.

Les livraisons sont obligatoirement faites selon les modalités de conditionnement indiquées à l'article 24 du CCP.

10.2 Vérification quantitative

Par dérogation à l'article 32 du CCAG/MI, les opérations de vérification quantitative sont effectuées à la livraison, par le représentant de l'établissement bénéficiaire et portent sur la conformité des quantités fixées dans le bon de commande et effectivement livrées.

La livraison des fournitures est constatée par la signature du bon de livraison par le bénéficiaire, dont chaque partie conserve un exemplaire.

À l'issue des opérations de vérification quantitative, si la quantité fournie n'est pas conforme aux stipulations du marché, le pouvoir adjudicateur met en demeure le titulaire d'achever la livraison.

10.3 Vérification qualitative

Sur décision de l'administration, les opérations de vérification qualitative sont effectuées :

- soit sur le lieu de fabrication ;
- soit dans un local relevant du titulaire au sein de l'Union Européenne.

Lorsque la vérification est effectuée sur le site de fabrication ou dans un local du titulaire au sein de l'Union Européenne, le titulaire est tenu de mettre à la disposition des agents de l'administration chargés du contrôle qualitatif, le personnel qualifié et les moyens nécessaires aux opérations de vérification. Les locaux où se déroulent ces vérifications doivent répondre aux normes en vigueur, code du travail notamment, pour ce qui concerne les règles d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.

Par dérogation à l'article 32 du CCAG/MI, les opérations de vérification qualitative sont effectuées par le représentant du CIEC et portent sur la conformité des spécifications techniques définies aux articles 20 à 24 du présent CCP.

Les opérations de vérification sont réalisées dans un délai de vingt-et-un jours à compter de la mise à disposition. Passé ce délai, le titulaire peut effectuer la livraison des articles.

Le point de départ du délai de vérification est la date de réception du bulletin de mise à disposition.

10.4 Décision après vérification

À l'issue des opérations de vérification, une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet est prise dans les conditions prévues à l'article 10.5 du présent document.

10.5 Admission, ajournement, réfaction et rejet

L'admission, l'ajournement, la réfaction ou le rejet se déroule conformément à l'article 34 du CCAG/MI.

10.5.1 Admission

Le pouvoir adjudicateur prononce l'admission des prestations, sous réserve des vices cachés, si elles répondent aux stipulations du marché. L'admission prend effet à la date de notification au titulaire de la décision d'admission ou en l'absence de cette décision, dans un délai de quinze jours à dater de la livraison.

10.5.2 Ajournement

L'ajournement des prestations se déroule, le cas échéant, selon les conditions de l'article 34.2 du CCAG/MI.

10.5.3 Réfaction

Lorsque le pouvoir adjudicateur estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations de l'accord-cadre, peuvent néanmoins être admises en l'état, il en fait état au pouvoir adjudicateur. Celui-ci peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il ait été mise à même de présenter ses observations.

10.5.4 Rejet

Le rejet des prestations se déroule, le cas échéant, selon les conditions de l'article 34.4 du CCAG/MI.

10.6 Transfert de propriété

La décision d'admission ou l'absence de décision au-delà de quinze jours à compter de la livraison entraîne le transfert de propriété et l'exigibilité de la créance.

10.7 Surveillance en usine

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'effectuer une surveillance en usine de la fabrication des effets, dans les conditions fixées à l'article 22 du CCAG/MI.

ARTICLE 11 – GARANTIE

Les modalités de la garantie s'appliquent conformément à l'article 36 du CCAG/MI, excepté celles prévues à l'article 36.1, pour lesquelles il y a dérogation sur la durée de garantie. Les prestations feront l'objet d'une garantie minimale de deux ans. Le point de départ du délai de garantie est la date de notification de la décision d'admission.

ARTICLE 12 – MODALITES DE REGLEMENT

12.1 Dématérialisation des factures

L'obligation de transmettre des factures dématérialisées, prévue au I de l'article 1^{er} de l'ordonnance du 26 juin 2014, s'applique à tous les titulaires et sous-traitants admis au paiement direct de contrats conclus avec les personnes publiques soumises à l'obligation de réception des factures dématérialisées.

Elle s'applique aux fournisseurs ayant la personnalité juridique, quelle que soit leur nature juridique : personnes morales de droit privé, personnes morales de droit public, personnes physiques ou professions libérales.

12.2 Modalités de facturation

Les paiements sont effectués par virement sur le compte du titulaire, effectué par le Directeur Départemental des Finances Publiques de la Loire (11, rue Mi-carême – BP502 – 42007 SAINT-ETIENNE), sur le compte du titulaire.

12.2.1 Mentions obligatoires

Les factures comportent, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- **la description en clair conforme au bordereau de prix (annexe n°1 à l'acte d'engagement)** la facture doit mentionner le détail et le montant total par poste, le cas échéant ;
- **le numéro SIRET de l'Etat : 110 002 011 00044**
- **le numéro du service exécutant (PFC-SE) : D04666B069** (référence obligatoire pour le traitement de la facture) ;
- **le numéro d'engagement juridique (10 chiffres) CHORUS** communiqué sur le bon de commande. L'absence de cet élément entraînera le rejet de la facture et la suspension du délai global de paiement ;
- les lieux de livraison ;
- les dates (périodes d'exécution) ;
- la date de facturation.

12.2.3 Taux de TVA

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts. Les prix doivent être exprimés en euros à deux décimales H.T et TTC.

Dès l'instant où une entreprise étrangère (titulaire ou sous-traitant) est partie prenante au marché, 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 au présent CCP) et aura fourni l'original de l'IM4 (déclaration des douanes) à l'appui de la facture.

12.2.4 Frais particuliers

Néant.

12.2.5 Monnaie

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

12.3 Transmission des factures

Le titulaire transmet ses factures en version dématérialisée via le portail CHORUS-PRO (<https://chorus-pro.gouv.fr>).

Les factures peuvent être dématérialisées par Echange de Données Informatiques (EDI), déposées sous format .pdf directement sur le portail CHORUS-PRO ou encore par saisie directement sur le portail.

Un kit de communication sur la solution de facturation dématérialisée est disponible sur ce portail.

Ce procédé a pour avantages d'offrir :

- Des gains de frais d'impression, d'acheminement et de stockage ;
- Une réduction du temps de traitement des factures ;
- Des gains environnementaux (réduction de l'empreinte carbone) ;
- Des gains de traçabilité et de sécurité de la facturation (intégration automatique de la facture au système comptable, suivi du traitement de la facture, et garantie de réception des factures).

S'informer sur CHORUS PORTAIL PRO :

- Site internet : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr> ;

Le titulaire désirant des renseignements concernant ce mode de transmission peut contacter notre équipe dédiée à l'adresse suivante :

- e-mail : pfc-sud-est-dfin-demat.contact.fct@intradef.gouv.fr

- hotline : 04.37.27.29.88 / 04.37.27.29.78.

Les factures qui parviendraient par une autre voie seront systématiquement renvoyées.

En cas de difficultés, le fournisseur a recours au chatbot « paiement des fournisseurs » dénommé (Claudia) :

En cas de questions ou difficultés rencontrées pour la création d'un compte ou concernant une facture, le fournisseur a la possibilité de recourir à une boîte de dialogue virtuelle dénommée « chatbot Claudia », directement intégrée au portail Chorus pro. Ce chatbot enrichit les fonctionnalités déjà existantes et permet, en plus de l'accompagner dans la création de compte, de répondre aux sollicitations liées au paiement des factures.

Le fournisseur peut également, le cas échéant échanger en ligne avec un agent ou envoyer une demande d'aide au support.

12.4 Délai de paiement

Le délai global de paiement est de **trente (30) jours maximum**. Le délai global de paiement de l'avance débute à compter de la date de notification du bon de commande.

Le délai global de paiement de la facture débute à la réception de celle-ci sur le portail CHORUS-PRO, sous réserve que le service ait été fait (cf. décision d'admission des prestations).

Le défaut de paiement dans le délai prévu par le présent marché fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire et le versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, à partir du jour suivant l'expiration dudit délai jusqu'à la date de mise en paiement du principal inclus.

« 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. »

L'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est de 40 euros (cf. art 9 du décret n°2013-269 du 29 mars 2013). Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq (45) jours suivant la mise en paiement du principal.

Lorsque le dépassement du délai n'est pas imputable à la personne publique contractante, ou au comptable de l'État au sens de l'article 79 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, aucun intérêt moratoire n'est exigible.

ARTICLE 13 – CESSIION OU NANTISSEMENT DE CREANCES

La personne habilitée à fournir les renseignements prévus par la réglementation sur la cession ou le nantissement de créances est l'ordonnateur indiqué au marché (sur l'acte engagement).

ARTICLE 14 – PENALITES - REFACTIONS

Les pénalités, les réfections et l'exécution aux frais et risques du titulaire sont cumulables.

14.1 Application des pénalités pour retard d'exécution

Elles sont appliquées sur les termes contractuels d'exécution fixés à l'article 9.2.3 du présent document.

Par dérogation à l'article 15 du CCAG/MI, lorsque le terme contractuel, éventuellement modifié par une prolongation de délai, est dépassé par le fait du titulaire, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, des pénalités de retard, suivant la formule :

$$P = \frac{V \times R}{200}$$

P = le montant des pénalités ;

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors variations de prix et hors champ d'application de la TVA, de la partie des prestations en retard ou de l'ensemble des prestations, si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;

R = le nombre de jours de retard. Tout jour entamé est dû.

Par dérogation à l'article 15.3 du CCAG/MI, le pouvoir adjudicateur peut accepter une exonération des pénalités.

14.2 Pénalité pour retard dans la présentation du reporting annuel de consommations réalisées sur le marché (Loi AGECE)

En cas de non-respect des obligations prévues au présent **7.9.1 du présent CCP**, le titulaire se voit appliquer pour chaque manquement, après mise en demeure de 10 jours restée infructueuse, une pénalité forfaitaire de **200 € HT**.

14.3 Pénalité pour non-respect des obligations en matière environnementale

En cas de non-respect des obligations prévues au présent **7.9 du présent CCP**, le titulaire se voit appliquer pour chaque manquement, après mise en demeure de 10 jours restée infructueuse, une pénalité forfaitaire de **200 € HT**.

14.4 Application des réfections

La réfection consiste en une réduction du prix selon l'étendue des imperfections constatées.

À la réception de la fiche d'incident par le Pouvoir Adjudicateur, en cas d'anomalie constatée, celui-ci notifie au titulaire un décompte provisoire, mentionnant le montant de la réfection qui sera appliqué sur la facture concernée.

Le titulaire dispose alors d'un délai de huit jours pour faire connaître sa décision de rejet ou d'acceptation de la réfection à compter de la réception du décompte. Passé ce délai, en l'absence de réponse, le titulaire est considéré comme ayant accepté la réfection. Le pouvoir adjudicateur est le seul habilité à prononcer la réfection lors de la réception de la facture accompagnée de la fiche d'infraction mentionnant un manquement.

Dans le cas où plusieurs défaillances seraient détectées le même mois, les réfections peuvent se cumuler.

ARTICLE 15 – EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

Le titulaire est tenu au respect des obligations contractuelles du présent accord-cadre. S'il se trouve dans l'impossibilité d'exécuter ses obligations il devra en informer immédiatement le pouvoir adjudicateur, par courriel, avec confirmation écrite par courrier recommandé avec accusé de réception.

Dans cette hypothèse, ou en cas de non réactivité du titulaire, il pourra être fait application de l'article 48 du CCAG/MI. Ainsi, l'acheteur se réserve en outre la possibilité de faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire, en cas d'inexécution d'une prestation ne pouvant souffrir d'aucun retard, ou en cas de résiliation pour faute.

ARTICLE 16 – RESILIATION DU MARCHE (ARTICLES 41 A 48 DU CCAG MI)

Les règles relatives à la résiliation sont celles prévues par le CCAG/MI et notamment :

16.1 En cas de non-respect des obligations prévues, notamment inexactitude des documents et renseignements mentionnés, refus de production des pièces prévues, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire.

16.2 En cas de défaillance dans l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur met en demeure le titulaire d'honorer ses engagements dans un délai imparti. Passé ce délai, le marché peut être résilié aux torts du titulaire dans les conditions fixées à l'article 41 du CCAG/MI.

16.3 Le pouvoir adjudicateur peut notamment mettre fin à tout moment à l'exécution du marché pour un motif d'intérêt général (article 45 CCAG/MI) ou pour non-respect des obligations légales ou réglementaires relatives au travail ou à la protection de l'environnement.

16.4 En cas de sauvegarde ou de redressement judiciaire, le marché est résilié, si après mise en demeure de l'administrateur judiciaire, dans les conditions prévues à l'article L. 622-13 du code de commerce, ce dernier indique ne pas reprendre les obligations du titulaire.

ARTICLE 17 - LITIGES

Tout litige ou différend survenant à l'occasion de l'exécution du marché peut être soumis par le titulaire au service acheteur. La réglementation de l'achat public institue comme principe la recherche du règlement amiable des conflits et préconise le recours à la médiation selon les modalités prévues aux articles L2197-1 et suivants du code de la commande publique

Une réclamation doit être transmise par le titulaire, sous pli recommandé avec accusé de réception, au service acheteur. Ce courrier doit exposer les motifs du désaccord et indiquer, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Le service acheteur est tenu de répondre **dans les 15 jours à cette demande** ou d'émettre une réponse d'attente mentionnant un délai de réponse. **L'absence de réponse dans un délai de 2 mois vaut décision de rejet de la demande.**

Un correspondant « entreprises » interne au service acheteur a été désigné pour traiter ce type de demande : Chef de la **Division Achats Publics- PFC SE**.

À défaut de résolution du litige ou différend par cet interlocuteur, le titulaire peut saisir la mission ministérielle PME : missionministerielle.pme@defense.gouv.fr.

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

Tout différend survenant :

- À l'occasion de l'exécution du marché doit faire l'objet d'un courrier recommandé avec accusé de réception adressé à la PFC-SE/Division Achats Publics ;
- À l'occasion de la facturation ou du paiement doit faire l'objet d'un courrier recommandé avec accusé de réception adressé à la PFC-SE/Division Finances.

Les litiges éventuels sont régis par les lois et règlements en vigueur en France. Le tribunal administratif de LYON est seul compétent pour régler les recours et litiges qui pourraient opposer la personne publique française à des titulaires français ou étrangers.

Tableau de contacts :

PME-PMI	Division Achats Publics	Plate-Forme Commissariat Sud-Est Quartier Général Frère Division Achats Publics BP 90 226 69 362 LYON CEDEX 07	04.37.27.30.05
Service Liquidation Mandatement	Division Finances	Plate-Forme Commissariat Sud-Est Quartier Général Frère Division Finances BP 90 226 69 362 LYON CEDEX 07	04.37.27.33.68

ARTICLE 18 – REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE

En cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire, le titulaire est tenu, par l'intermédiaire de son représentant, de l'administrateur judiciaire ou du liquidateur désigné, d'adresser au pouvoir adjudicateur, dans les 15 jours qui suivent la décision de justice, une copie de tous les actes judiciaires relatifs au redressement ou à la liquidation, ainsi qu'une copie de tous les actes afférents aux autorisations de poursuite d'activité du titulaire conformément à l'article L622-13 du code du commerce.

Si le liquidateur judiciaire ne reprend pas les obligations du titulaire, l'accord-cadre sera résilié conformément à l'article 42.2 du CCAGMI.

ARTICLE 19 - DEROGATIONS

Les articles ci-après désignés du présent CCP dérogent au CCAG MI :

CCP	CCAG MI	Nature des dérogations
2	4	Ordre de priorité des documents contractuels
8.4	11.2.1	Prix de règlement
8.5	38	Clause de sauvegarde
9.2	3.7.1	Les bons de commande sont signés par l'organisme bénéficiaire.
9.3.1.	30	Aucune livraison partielle n'est admise.
10.2 et 10.3	32	Les opérations de vérifications sont effectuées par le représentant de l'organisme bénéficiaire
11	36.1	La durée de garantie
14.1	15	Prévoyant une formule de pénalité différente.
14.1	15.3	Exonération des pénalités différentes

CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

ARTICLE 20 – CADRE D’EMPLOI ET PRESENTATION DES FOURNITURES

20-1 – CADRE D’EMPLOI

Ce paquetage est destiné à équiper les experts de la mouvance montagne pour une pratique engagée en haute montagne, par tous les temps et dans tous les milieux (neige, glace, rocher, ...).

D'une utilisation quotidienne lors des phases d'entraînement et de formation, il nécessite une protection accrue contre le froid, l'humidité et le vent.

Le paquetage est constitué des 14 vêtements techniques de haute qualité à usage professionnel suivants :

Surveste ensemble intempéries
Surpantalon ensemble intempéries
Veste softshell
Gilet softshell
Pantalon d'alpinisme
Pantalon d'escalade
Veste ski alpin
Pantalon ski alpin
Polo manches courtes
T-shirt manches courtes
T-shirt manches longues
Caleçon long
Bermuda
Veste polaire type « poil de bête »

Ces équipements doivent être parfaitement adaptés à la pratique exigeante de l'alpinisme hivernal et estival.

Tous les effets sont de coloris homogène « coyote », proche de la couleur beige du bariolé théâtre européen se situant entre le code pantone n° 17-1118TC et 18-0820 TCX, hormis les T-shirts et le caleçon qui seront de couleur noire et facilement identifiables pour la sécurité en montagne. Ils peuvent être portés ensemble ou indépendamment. Cet équipement doit être compatible avec tous les différents matériels techniques utilisés traditionnellement en montagne : baudrier, casque, crampons, skis, gants, bonnet, lunettes, masques, sacs à dos petit et gros volume, chaussures estivales et hivernales.

Tous les éléments du paquetage doivent couvrir a minima la gamme de tailles du XS au 2XL. Toutefois, l'administration pourra demander exceptionnellement au titulaire de fournir des tailles extrêmes.

Chaque article est muni d'une étiquette fixe de marquage mentionnant la taille, la composition du tissu et le code de l'entretien de l'article. Les marques de l'étiquette sont de couleur noire, distinctes et indélébiles. Le positionnement est à adapter au type de produit.

La description et les exigences techniques, propres à chaque article, figurent en annexe 1 du présent CCP.

ARTICLE 21 – PRESCRIPTIONS TECHNIQUES PARTICULIERES

21.1 Composants

21.1.1 Nature des composants

Les matériaux et produits entrant dans la fabrication de l'ensemble des composants utilisés ne doivent pas contrevenir aux directives européennes concernant l'hygiène et la protection de l'environnement (REACH, directive relative au biocide...)

Sont interdits tous les traitements susceptibles d'occasionner des troubles physiologiques, tant à la manipulation qu'à l'usage.

Il est également interdit d'introduire des produits étrangers destinés à masquer des insuffisances de caractéristiques ou à modifier favorablement, mais de manière factice, l'aspect et le toucher.

Les composants sont à la charge du titulaire. Ils doivent répondre aux spécifications techniques du présent CCP et ses annexes.

21.1.2 Application de REACH et de la directive biocide

Pour l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire doit mettre en œuvre les dispositions du règlement REACH, et le cas échéant, celles de la directive relative au biocide.

Dans le cadre de l'accord-cadre, le titulaire procède à une analyse des risques liés à l'application du règlement REACH. Cette analyse consiste à identifier parmi la liste des substances susceptibles d'être soumises à autorisation (liste des substances de référence), celles qui sont critiques pour l'exécution du marché et les actions mises en œuvre pour en limiter les impacts sur les performances, les coûts et les délais.

Cette analyse des risques doit donner lieu à un rapport mis à la disposition de l'administration sur demande.

Le titulaire fournit, au moment du lancement de fabrication, les informations sur les substances.

En cas d'absence de substances soumises à autorisation ou candidate à l'autorisation avec une concentration supérieure à 0.1% masse/masse dans les articles fournis, le titulaire doit fournir une « attestation d'absence de substance soumise à autorisation et candidate à autorisation REACH ».

En cas de présence de substance soumise à autorisation ou candidate à l'autorisation avec une concentration supérieure à 0.1% masse/masse dans les articles fournis, le titulaire doit fournir les informations suffisantes dont il dispose pour permettre l'utilisation dudit article en toute sécurité et comprenant, au moins, le nom de la substance dans un « rapport d'information REACH », conformément à l'article 33 du règlement REACH n°1907/2006 du 18/12/2006.

ARTICLE 22 - CONTROLES PREALABLES A LA MISE EN FABRICATION ET LANCEMENT DE FABRICATION

Les opérations de vérification avant lancement de fabrication sont effectuées dans les ateliers du titulaire du contrat.

22.1 Contrôle des composants

Avant le démarrage de chaque nouvelle fabrication, lors de l'émission d'un bon de commande par le bénéficiaire, le titulaire est tenu de mettre à disposition du CIEC/Division Technique et Innovation un certificat de conformité des caractéristiques des composants mis en œuvre. Les contrôles des composants sont à la charge du titulaire.

Ces certificats de conformité doivent être accompagnés des bulletins d'analyses établis par un ou plusieurs laboratoire(s) accrédité(s) ou d'entreprise(s) certifiée(s) et sont à adresser par courrier électronique, après demande de l'administration, à l'adresse suivante : ciec-contact-fournisseurs.habillement.fct@intradef.gouv.fr

22.2 Têtes de série

22.2.1 Tête de série

Les échantillons présentés lors de la soumission tiennent lieu de têtes de série.

Les précisions ou réserves éventuelles formulées par l'administration sur les échantillons retenus doivent être prises en compte pour la fabrication.

Les articles sont tenus à la disposition du titulaire dans les locaux de l'administration à titre de modèle. Ils servent de référence pendant toute la durée du contrat. Ils sont acquis à l'administration sans versement d'indemnité.

22.2.2 Tête de série au premier bon de commande

Lors de l'émission du premier bon de commande du ou des articles désignés ci-après, l'administration se réserve le droit de demander au titulaire de présenter des têtes de série :

Désignation	Quantité par taille	Délai de présentation à compter de la date de notification	Délai d'agrément par l'administration
Surveste ensemble intempéries	1 en taille L	30 jours	60 jours
Surpantalon ensemble intempéries	1 en taille L	30 jours	60 jours
Veste softshell	1 en taille L	30 jours	60 jours
Gilet softshell	1 en taille L	30 jours	60 jours
Pantalon d'alpinisme	1 en taille L	30 jours	60 jours
Pantalon d'escalade	1 en taille L	30 jours	60 jours
Veste ski alpin	1 en taille L	30 jours	60 jours
Pantalon ski alpin	1 en taille L	30 jours	60 jours
Polo manches courtes	1 en taille L	30 jours	60 jours
T-shirt manches courtes	1 en taille L	30 jours	60 jours
T-shirt manches longues	1 en taille L	30 jours	60 jours
Caleçon long	1 en taille L	30 jours	60 jours
Bermuda	1 en taille L	30 jours	60 jours
Veste polaire type « poil de bête »	1 en taille L	30 jours	60 jours

Les têtes de série sont à adresser au contact du CIEC identifié lors de la réunion de lancement.

L'administration dispose du délai indiqué ci-dessus pour prononcer et porter à la connaissance du titulaire, l'agrément ou le refus d'agrément des têtes de série. Ce délai ne commence à courir qu'à

compter de la réception de l'ensemble des têtes de série prévues, ou de la réception de la dernière tête de série demandées si celles-ci parviennent au CIEC de manière fractionnée.

En cas de dépassement de ce délai, une prolongation du délai d'exécution du premier bon de commande égale au nombre de jours de dépassement peut lui être accordée.

La décision de refus d'agrément s'accompagne toujours d'indications écrites précises permettant au titulaire d'apporter les rectifications nécessaires. **Le titulaire n'est pas autorisé à lancer la fabrication tant que les têtes de série n'ont pas été validées par le pouvoir adjudicateur.**

Les têtes de série refusées sont gardées dans les locaux de l'administration jusqu'à la présentation suivante.

Le pouvoir adjudicateur peut prononcer la résiliation du marché si le titulaire :

- N'a pas présenté les têtes de série dans le délai précisé supra ;
- N'a pas obtenu, après trois (3) présentations successives, une décision d'acceptation des têtes de série présentées dans le délai précisé supra.

Les têtes de série et leurs frais d'envoi et de transport sont à la charge du titulaire.

Les têtes de série sont réalisées dans les unités de production déclarées lors de la soumission.

Les têtes de série agréées deviennent le descriptif contractuel pour toutes les réceptions postérieures. Elles sont conservées à titre de modèle et à disposition du titulaire dans les locaux de l'administration durant toute la durée d'exécution du marché.

La qualité des articles livrés ne doit en aucun cas être inférieure à celle des têtes de série agréée par l'administration.

La durée du bon de commande est prolongée de la somme du délai de présentation et de la durée d'agrément par l'administration.

22.2.3 Tête de série en cours d'exécution

L'administration se réserve le droit de demander, en cours de marché, la fourniture de têtes de série dans les mêmes conditions que définies supra.

ARTICLE 23 – MODALITES TECHNIQUES DE RECEPTION

Les échantillons présentés lors de la consultation, les dernières têtes de série retenues et les fiches d'examen correspondantes servent à la comparaison avec les produits livrés. Les échantillons retenus et/ou les têtes de série sont des modèles représentatifs des livraisons à venir.

Les composants présentés en recette devront avoir les mêmes caractéristiques que celles des composants des têtes de série. En conséquence, le niveau de qualité des produits livrés ne doit en aucun cas être inférieur à celui des échantillons retenus et/ou les têtes de série présentées et retenues.

23-1 Instructions appliquées

Les modalités techniques d'admission sont définies par les instructions suivantes :

- IT.G 02.01 - N° 10180/DEF/DCCT/AP/RA du 20 juillet 1987 relative à la qualité des fournitures courantes et industrielles du Commissariat de l'Armée de Terre ;
- NF ISO 2859-1 d'avril 2000.

23-2 Mode de contrôle qualitatif

Le contrôle qualitatif est effectué en usine ou sur le site de l'organisme bénéficiaire, par échantillonnage.

23-3 Groupe de classification de la réalisation

Groupe II selon le guide de l'achat public « CONTROLE QUALITATIFS DES EFFETS CONFECTIONNES » du Groupe d'Etude des Marchés d'Habillement et de Textile (GEM HT) disponible sur le Site : <http://www.economie.gouv.fr/daj/oeap-liste-des-guides-gem>

23-4 Méthode de contrôle

Contrôle selon la norme NF ISO 2859-1 (indice de classement X 06-022).

Contrôle par comptage du nombre d'articles non conformes critiques, non conformes majeurs et par comptage du nombre de caractères non conformes mineurs.

- Article non conforme critique : article comportant une ou plusieurs non-conformités (défauts) critiques ou plus de trois non-conformités (défauts) majeures.
- Article non conforme majeur : article comportant d'une à trois non-conformité(s) (défauts) majeure(s).
- Caractère non conforme mineur : on entend par caractère non conforme mineur un défaut mineur ou une non-conformité (non-respect d'une spécification) n'affectant pas l'usage de l'article.

23-4-1 Effectif de l'échantillon

Echantillonnage à prélever en fonction de l'effectif des articles mis à disposition et du niveau de contrôle pour usages généraux comme indiqué dans la norme NF ISO 2859-1, tableau 1.

23-4-2 Taux de sondage

Le niveau de contrôle II est celui appliqué pour usages généraux.

Niveau de Qualité Acceptable (NQA)

- articles non conformes (appréciations négatives) critiques : 0,40
- articles non conformes (appréciations négatives) majeurs : 1,50
- articles non conformes (appréciations négatives) mineures : 100

23-5 Barème à appliquer

N.Q.A	Taux de réfaction à appliquer au prix du marché au titre		
	Appréciations négatives		Appréciations négatives
	Critiques	Majeures	Mineures

De 0 à 0,4	Néant	Néant	Néant
De 0,4 à 1,5	Ajournement du lot	Néant	Néant
De 1,5 à 4	Ajournement du lot	1 à 2 %	Néant
De 4 à 6,5	Ajournement du lot	3 à 6%	Néant
De 6,5 à 100	Ajournement du lot	Ajournement du lot	Néant
De 100 à 150	Ajournement du lot	Ajournement du lot	1%
Plus de 150	Ajournement du lot	Ajournement du lot	2%

ARTICLE 24 – CONDITIONNEMENT ET EMBALLAGE

Tous les emballages et accessoires nécessaires sont à la charge du titulaire de l'accord-cadre et doivent répondre aux spécifications ci-dessous.

24-1 Conditionnement

Le type de sous conditionnement (sachet, boîte, carton,...) ainsi que les quantités de regroupement sont précisées dans l'offre du titulaire.

Les cartons doivent être impérativement complets et contenir des articles (ou paires d'articles) homogènes.

24-2 Emballage

Le choix de l'emballage utilisé pour l'acheminement des articles est laissé à la main du titulaire. Il doit assurer une bonne étanchéité, être sur palettes filmées et par articles de même taille. Les dimensions intérieures doivent être adaptées au volume.

Tous les emballages sont présentés fermés, étiquetés et numérotés. Toutefois, lorsqu'il est prévu un contrôle en usine, les emballages peuvent être laissés ouverts, non cerclés (accord CIEC requis).

Les suremballages ou emballages secondaires doivent être réduits au strict minimum.

24-3 Etiquetage des caisses

L'emballage doit disposer d'une étiquette imprimée accessible et visible permettant l'identification complète des articles se trouvant à l'intérieur.